文部科学省認可通信教育

放送大学

学生生活の栞

大学院文化科学研究科

シーボルト「日本植物誌」より（放送大学附属図書館所蔵）

2015年度

1年間利用するので、大切に保管してください。

放送大学学旗

（デザイン・永　井　一　正）

放送大学学歌

那珂太郎　作詩

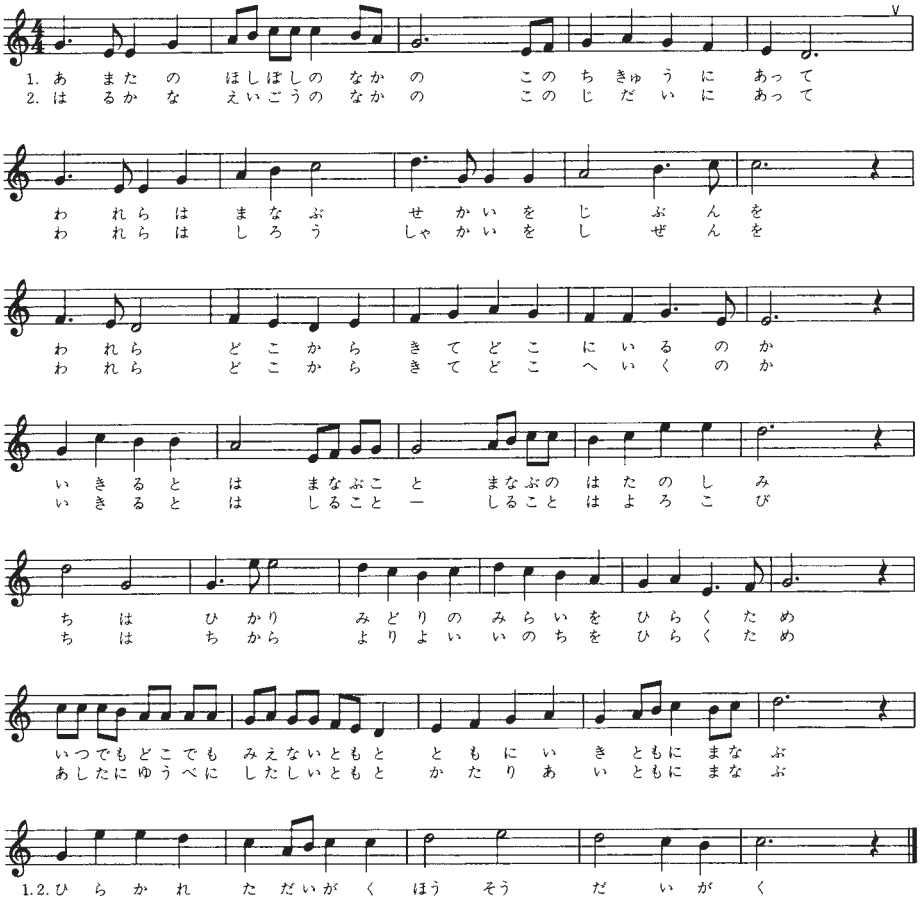
(一)

あまたの星々のなかの　この地球にあって
われらはまなぶ　世界を　自分を
われら　どこから来て　どこにゐるのか
生きるとはまなぶこと　まなぶのはたのしみ
知は光　みどりの未来を展くため
いつでも　どこでも
見えない友と　共に生き　共にまなぶ
開かれた大学　放送大学

(二)

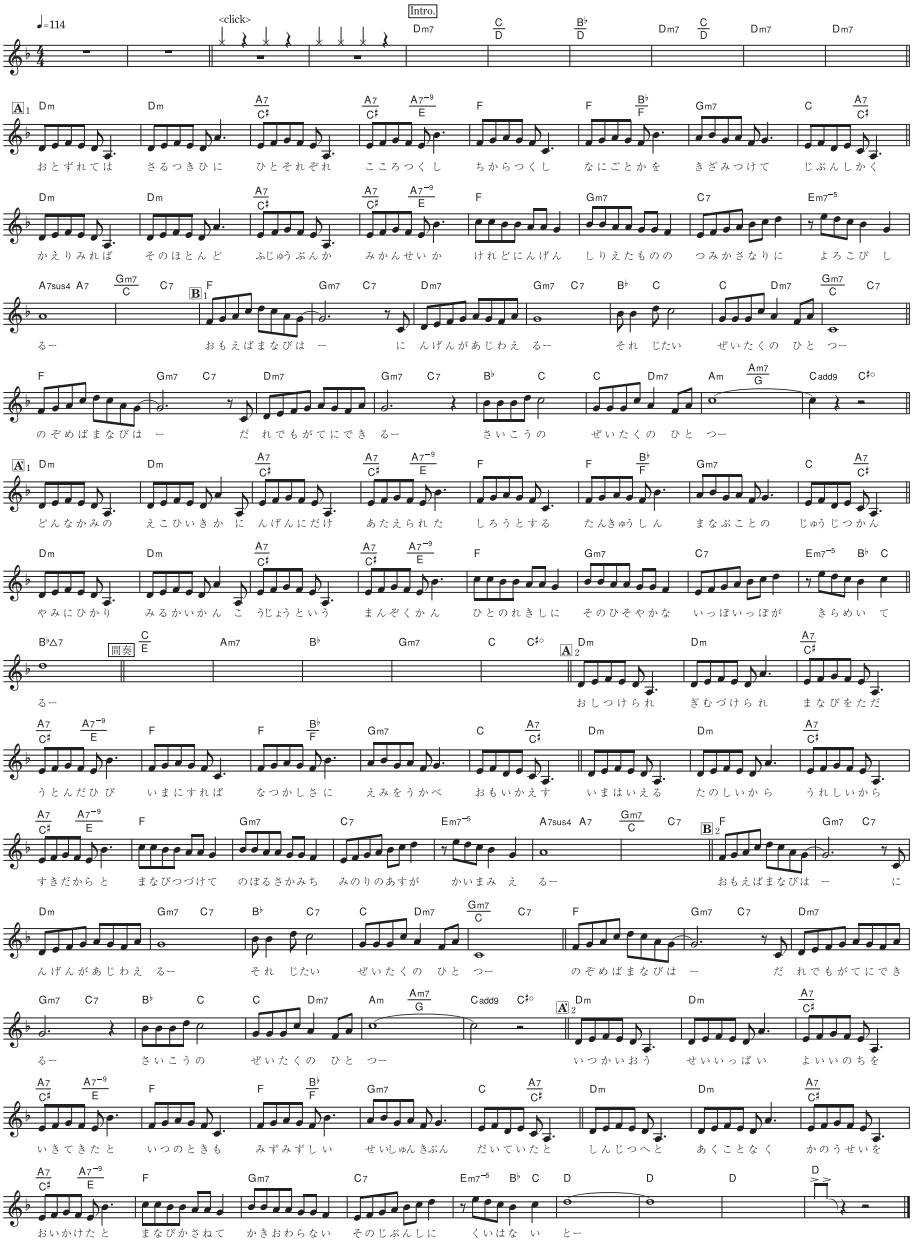
はるかな永劫のなかの　この時代にあって
われらは知らう　社会を　自然を
われら　どこから来て　どこへ行くのか
生きるとは知ること　知ることはよろこび
知は力　よりよい生を拓くため
朝に　夕に
親しい友と　語り合ひ　共にまなぶ
開かれた大学　放送大学

放送大学学歌

那珂太郎　作詩
柴田南雄　作曲

放送大学イメージソング

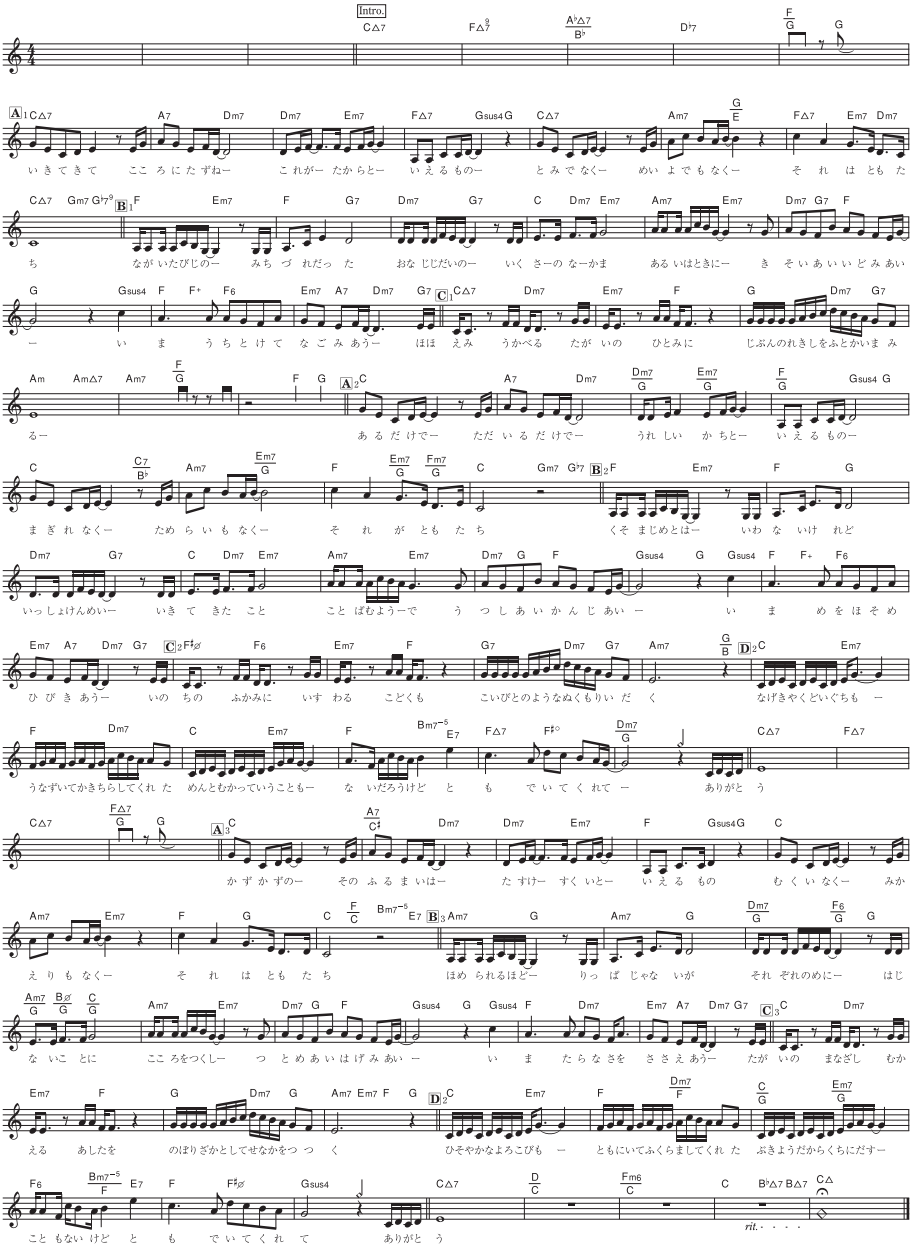
人間の贅沢、ひとつ

小椋　佳　作詩
小椋　佳　作曲



放送大学イメージソング

と・も・た・ち

小 椋　　佳　作詩
小 椋　　佳　作曲

はじめに

放送大学は、広く国民に開かれた大学教育を行うことを目指して、放送を利用した新しいタイプの大学として開学し、2014年度第２学期現在約９万人の学生が学んでいます。2001年４月１日に大学院文化科学研究科文化科学専攻修士課程を設置し、2002年４月より学生の受入れを開始しました。さらに、2014年４月には、地域社会・職場等における課題解決への取り組みを担う人々を指導しうる高度な社会人研究者の養成を行う博士後期課程を設置し、2014年10月より学生の受入れを開始しました。

この「学生生活の栞［大学院文化科学研究科］」では、放送大学大学院で学ぶに当たって、その方法、留意事項、諸手続きを始め、学習センター等の利用方法、学則等の諸規定等について記載しています。必要な事項をお読みいただき、勉学を進めるうえで疑問な点が生じたときにも、この「学生生活の栞」を随時参照ください。（次ページに掲載された事項には、特にご注意ください。）なお、修士全科生の方は修士論文等作成のための「研究指導」、博士全科生の方は博士論文作成のための「特定研究科目（研究指導）」が必修となっておりますが、それについては、別途、『「研究指導」履修の手引き』、「大学院博士後期課程履修の手引き」を参照してください。

また、大学から各種お知らせや学習に役立つ情報を提供する告知番組である「大学の窓」、学生向け広報誌「オン・エア」及びキャンパスネットワークホームページ等を併せてご活用ください。

《表紙の説明》
放送大学附属図書館所蔵
シュウメイギク／秋明菊（Anemone hupehensis L. var. japonica (thunb.)Bowles et Steam）＜キンポウゲ科＞
シーボルト「日本植物誌」 1835-1870年
Siebold, Philipp Franz von. : Flora Japonica. Leiden, 1835-1870.
本書は、シーボルトが日本滞在中に採集した標本や川原慶賀などの日本人絵師にスケッチさせた下絵の中から、ミュンヘン大学ツッカリーニ教授が編纂したものである。刊行には35年という長い年月がかかり、完成はシーボルトの死後となった。
“シュウメイギク”（秋明菊）は、キンポウゲ科の多年草。半日陰に育ち、地下茎で広がり群落となる。10月ごろ60センチメートルの花茎を出し、キクに似た紫紅色花を開く。古く中国から渡来し、日本の各地の山野に野生化している。京都の貴船（きぶね）山中に多かったことから、「ギブネギク」とも呼ばれる。

《裏表紙の説明》
■放送大学イメージキャラクター“まなぴー”
「あなた」の心に学びを届ける伝書鳩をイメージしています。

1　各種届出の締切日の厳守及び郵便事故等の取扱いについて

放送大学には2014年度第２学期現在約９万人の方々が、放送授業を中心とする緻密なスケジュールの下に勉学に励んでいます。本学では教務関係の事務処理を円滑かつ迅速に行えるよう日々努めておりますが、皆様におかれましても、こうした状況を理解いただき、定められた期日や手続きをお守りくださるようお願いします。

10～13ページに記載の学年暦をあらかじめ把握のうえ、申請時期が始まっても必要な書類が届かない場合は、郵便事故等が考えられますので速やかにご連絡ください。申請期間をすぎると受付できませんので十分ご注意願います。

2　科目登録について

放送大学は年間２学期制を採り、放送授業（修士課程）、特論及び研究法（博士後期課程）の科目は、各々の学期で完結するシステムをとっていますので、履修する科目の登録は学期ごとに行います。詳しくは、この「学生生活の栞［大学院文化科学研究科］」の科目登録についての項（51ページ～）を参照してください。

なお、在学年限や修業期間の満了、修了に伴い学籍を失う方には、継続入学関係書類（お知らせ）を送付します。（82ページ参照、集団入学の方、修士全科生及び博士全科生は除く）

3　印刷教材の送付について（博士全科生は除く。）

科目登録後、印刷教材等の発送は学費の入金確認後に行うため、通常お手元に届くまでに入金後20日間程度の期間を要します。したがって学期開始の20日前までに入金されない場合は、学期開始までに印刷教材等をお届けできない場合がありますのであらかじめご了承願います。

また、授業科目は、概ね４年ごとに開設・改訂が行われ、この場合印刷教材が新たに作成されます。したがって、新規開設・改訂科目の印刷教材は、他の科目とは別に送付することがありますのでご了承願います。

4　単位認定試験の１科目受験について（博士全科生は除く。）

単位認定試験において、同一試験日・時限に新たに登録した科目と前回不合格となり再試験となった科目が重なった場合は、いずれか１科目を選択して受験することになります。どの科目を受験するかは、前もって届け出る必要はありません。科目を選択するにあたっては、単位認定試験の日程等を確認しながら計画的に行ってください。

5　博士全科生のシステムWAKABAの利用について

博士全科生はシステムWAKABAの利用ができませんので、手続の際等、ご留意ください。

目　次

㊙：修士全科生のみ対象ページ
㊐、㊊：修士選科生、修士科目生のみ対象ページ
㊓：博士全科生のみ対象ページ

放送大学学旗、学歌・放送大学イメージソング

はじめに ……1

目次 ……3

1　2015年度　学年暦……10
2　放送大学大学院の学習システム……14
3　放送大学大学院学生の種類……19
4　研究科・専攻・プログラムと教育目標……20㊙㊓
5　修了要件……23㊙㊓
6　学生証……24
　・各種願（届出）受付期間一覧……29
7　学内システムのご案内……31
8　初めて放送大学に入学された方へのご案内……33
9　入学後に身体等に障がいを持たれた方へ……40

1　授業
　(1)　修士課程
　　ア　放送の視聴による学習……41㊙㊐㊊
　　イ　印刷教材（テキスト）による学習……41㊙㊐㊊
　　ウ　科目の改訂……41㊙㊐㊊
　　エ　放送授業科目の単位……41㊙㊐㊊
　　オ　放送授業の視聴方法……41㊙㊐㊊
　(2)　博士後期課程
　　ア　「基盤研究」と「特定研究」の2つのアプローチによる研究指導 …46㊓
　　イ　基盤研究……46㊓

ウ　特定研究……47㊐

2　履修計画のたて方
(1)　修士全科生の学習……48㊎
ア　履修計画……48
イ　研究指導……48
ウ　臨床心理学プログラムの必修科目……49
(2)　修士選科生・修士科目生の学習……50㊌㊓
(3)　博士全科生の学習……50㊐
ア　履修計画……50
イ　研究指導……50
3　科目登録
(1)　修士課程
ア　科目登録申請の方法……51㊎㊌
イ　科目登録決定・授業料の納入……53㊎㊌
ウ　印刷教材の送付を希望しない場合の授業料……54㊎㊌㊓
エ　修士全科生の研究指導の科目登録……54㊎
(2)　博士後期課程
ア　科目登録申請の方法……55㊐
イ　科目登録決定・授業料の納入……56㊐
ウ　博士全科生の特定研究科目（研究指導）の科目登録……57㊐

4　通信指導、単位認定試験（修士課程のみ）
＜通信指導の提出から単位認定試験及び単位修得の流れ＞　……58
(1)　通信指導……59
ア　送付時期……59
イ　提出期間……59
ウ　自習型解答・解説……60
エ　評　価……61
(2)　単位認定試験……62
ア　受験票……62
イ　試験会場（受験センター等）について……63

ウ　出題形式及び印刷教材等の持込が認められる科目……64
エ　試験時間の重複……64
オ　成　績……64
カ　再試験……65
キ　閉講科目の再試験……66
ク　単位認定試験問題の公表……66
ケ　疑義について……66
コ　出題ミスへの対応について……67
サ　単位認定試験の解答等の公表……67
シ　単位認定試験問題及び解答等の郵送サービス……67

5　質問について（修士課程のみ）
(1)　主任講師への質問……69
(2)　質問に対する回答……69
(3)　質問票（郵送）の作成・提出上の注意……70

6　大学の窓、オン・エア
(1)　大学の窓（授業科目案内）……71
(2)　オン・エア……71

7　所属学習センター及び住所等の変更手続き
A.　修士課程
(1)　所属学習センターの変更……72㊙㊐
(2)　氏名の変更……73
(3)　住所等の変更……73
(4)　所属プログラムの変更……74㊙
(5)　職業等の変更……74
B.　博士後期課程
(1)　所属学習センターの変更……76㊔
(2)　氏名の変更……76㊔
(3)　住所等の変更……77㊔
(4)　職業等の変更……77㊔

8　休学、復学、退学、除籍、懲戒
(1)　休　学……79 全 選 博
(2)　復　学……80 全 選 博
(3)　退　学……80 全 選 博
(4)　除　籍……81 全 博
(5)　懲　戒……81

9　継続入学（修士選科生・修士科目生のみ）……82 選 科

10　修了……83 全 博

11　各種証明書の発行……84

12　各種資格について
(1)　教員の専修免許状……87
(2)　臨床心理士……89
(3)　教員免許更新講習……89

13　学習センター等の利用方法……90

14　附属図書館の利用方法……92

15　教務情報システム（システムWAKABA）及びキャンパスネットワークホームページ等について
1. ご利用いただけるサービス　……95
2. サービスご利用のためのログインID・パスワード　……95
3. 各システムの説明　……96
(1)　システムWAKABA……96 全 選 科
(2)　キャンパスネットワークホームページ……96
(3)　学生メール（Gmail）　……97
(4)　学習センターの学生用パソコンの利用……98
4. システム利用可能時期等について　……98

16　放送大学セミナーハウス
⑴　利用者の範囲 ……100
⑵　利用できる日等 ……100
⑶　利用の申し込み方法等 ……101

17　奨学金、その他
⑴　日本学生支援機構奨学金の貸与（修士全科生・博士全科生） …103 ㊚㊓
⑵　北野生涯教育振興会奨学金の給付（修士全科生・修士選科生
〈4月入学生のみ〉） ……104 ㊚㊐
⑶　勤労学生の所得控除 ……105 ㊚㊓
⑷　国民年金学生納付特例制度 ……105 ㊚㊓
⑸　学生旅客運賃割引証（学割証等）の発行 ……105 ㊚
⑹　学生教育研究災害傷害保険への加入 ……107
⑺　インターカレッジコープ ……108
⑻　国立美術館キャンパスメンバーズ制度 ……108

18　放送大学情報セキュリティガイドライン ……109

19　個人情報保護について ……110

20　問い合わせ先一覧
⑴　本部 ……112
⑵　学習センター ……113

21　用語解説 ……116
・＜こんな時どうする？＞ ……119

〔学則等〕
・放送大学大学院学則 ……122
・2015年度大学院開設科目 ……135
・放送大学学則 ……137
・放送大学学生規則 ……152

〔諸様式〕

（様式１）所属学習センター変更願	（様式８・９）諸証明書交付願
（様式２）氏名変更届	（様式10）単位認定試験受験センター変更願
（様式３）住所等変更届	（様式11）写真票
（様式４）休学届	（様式12）職業等変更届
（様式５）復学届	（様式13）セミナーハウス使用申込書
（様式６）退学届	（様式13別紙）セミナーハウス使用者名簿
（様式７）学生証再発行願	（様式14）質問票
	（様式15）試験問題、解答等郵送サービス申込書

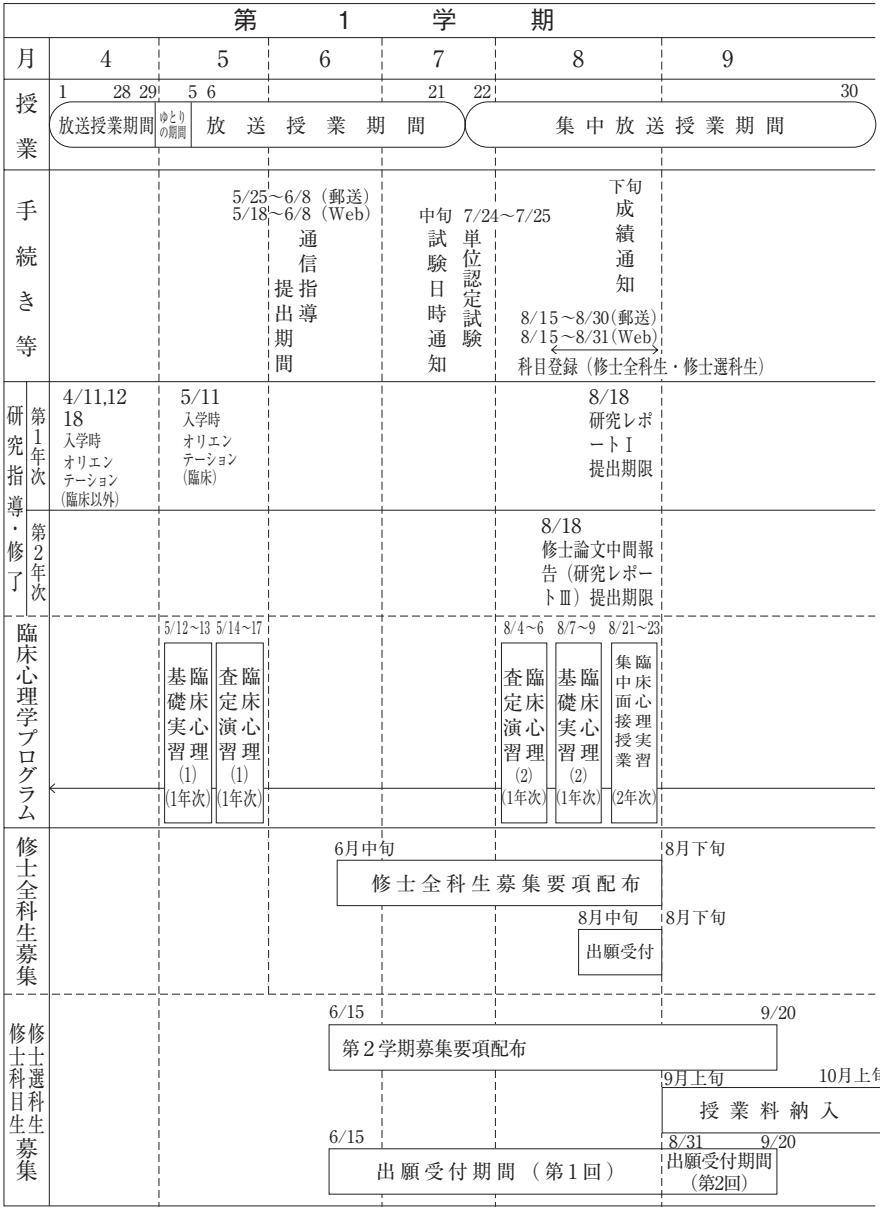
放送大学

学生生活の栞（しおり）

大学院文化科学研究科

1　2015年度　学年暦

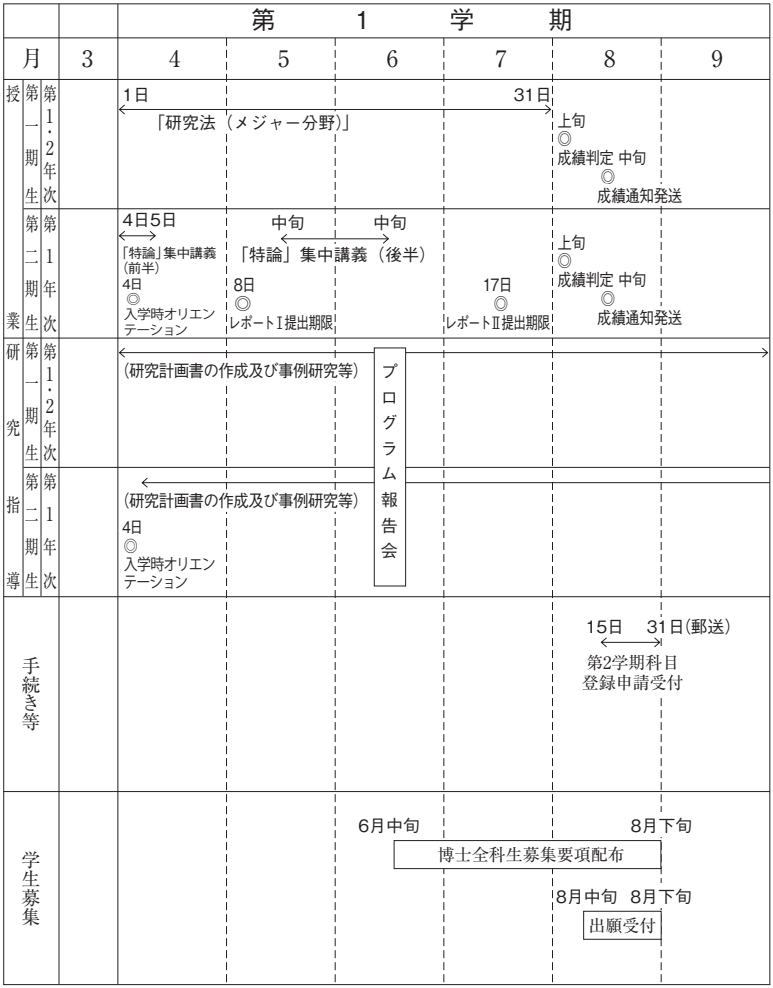
(1) 修士課程



1．修士選科生・修士科目生の合否判定は、出願受付期間を数回に分けて行い、その都度合格通知書等を送付します。

2．学年暦に変更が生じた場合には、学習センターへ掲示、キャンパスネットワークホームページ、放送「大学の窓」、広報紙「オン・エア」等でもお知らせします。

(2) 博士後期課程


第 1 学 期
月
3
4
5
6
7
8
9
授業
第一期生
第1・2年次
1日
31日
「研究法（メジャー分野）」
上旬
◎
成績判定 中旬
◎
成績通知発送
第二期生
第1年次
4日5日
「特論」集中講義（前半）
4日
◎
入学時オリエンテーション
中旬
中旬
「特論」集中講義（後半）
8日
◎
レポートⅠ提出期限
17日
◎
レポートⅡ提出期限
上旬
◎
成績判定 中旬
◎
成績通知発送
研究指導
第一期生
第1・2年次
（研究計画書の作成及び事例研究等）
プログラム報告会
第二期生
第1年次
（研究計画書の作成及び事例研究等）
4日
◎
入学時オリエンテーション
手続き等
15日
31日(郵送)
第2学期科目
登録申請受付
学生募集
6月中旬
8月下旬
博士全科生募集要項配布
8月中旬
8月下旬
出願受付

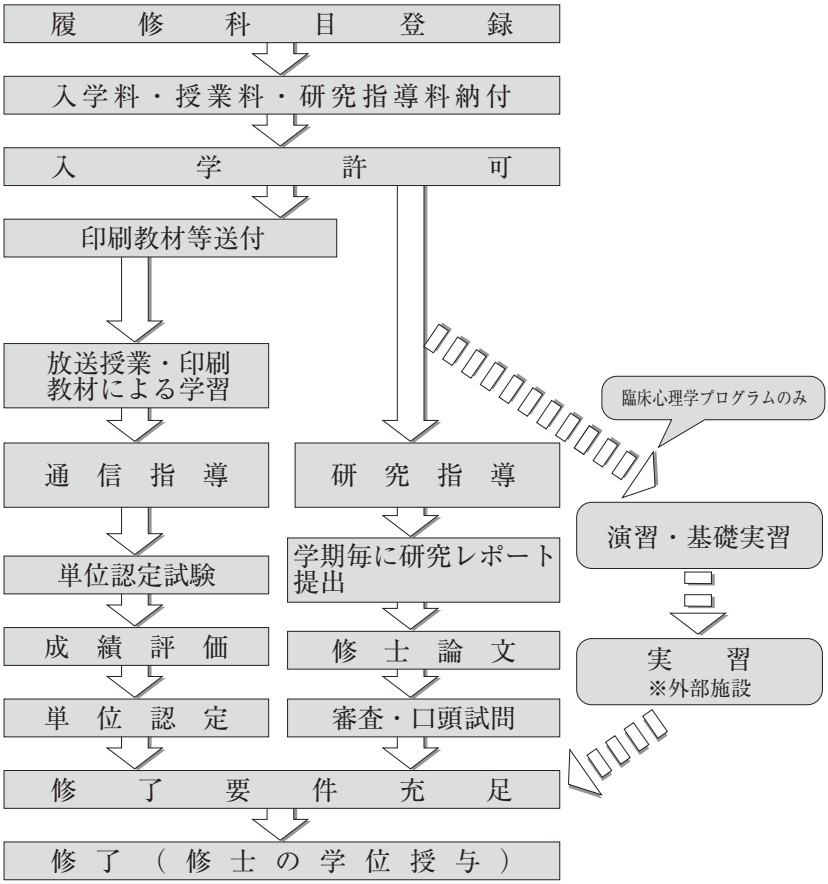
<table>
<tr><th colspan="7">第　2　学　期</th></tr>
<tr><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">1日
←
「研究法（メジャー分野）」</td><td colspan="2">31日
→</td><td>上旬
◎
成績判定
中旬
◎
成績通知発送</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">←
（博士論文の中心的な柱となる論文作成等）
→</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>13日　29日(郵送)
←→
第1学期科目
登録申請受付</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">入学者選考（一次・二次）</td><td>合格
通知</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2　放送大学大学院の学習システム

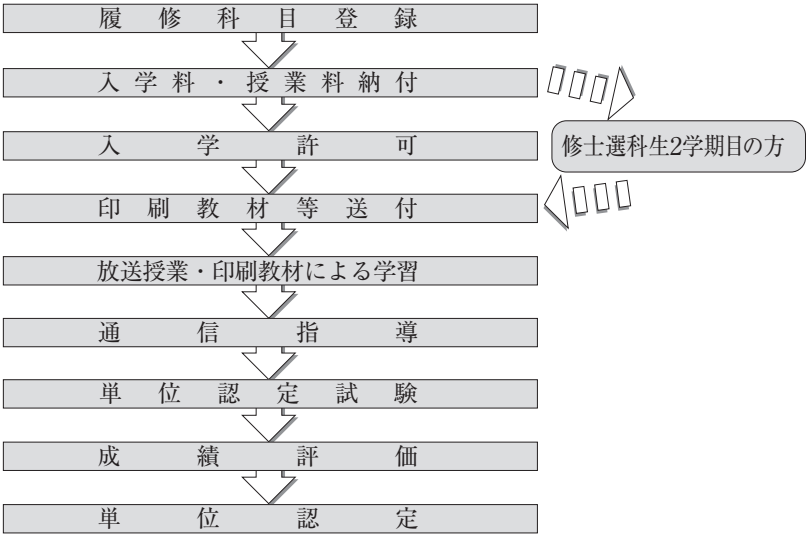
⑴　修士課程

本学大学院の授業は、放送授業（印刷教材による学習）と演習・実習（臨床心理学プログラム所属の修士全科生のみ）及び、研究指導（修士全科生のみ）で行われます。それぞれの詳細については、該当ページを参照してください。

修士全科生－履修科目登録から学位取得まで



修士選科生
修士科目生　－履修科目登録から単位認定まで



◎郵便事故について

住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配等により、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。

下記の未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部に問い合わせ願います。

申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意願います。

送付物名称		未着照会時期 1学期	未着照会時期 2学期	注釈	問い合わせ先
通信指導問題		5月8日	11月6日	通常は、印刷教材に同封されます	大学本部学生課
通信指導自習型問題の解答・解説		7月3日	12月24日	通信指導問題未提出者には、送付されません。	大学本部学生課
通信指導添削結果	択一式科目（併用式科目の択一部分）	7月3日	1月4日		大学本部学生課
	記述式科目（併用式科目の記述部分）	7月17日	1月15日		大学本部学生課
単位認定試験受験票		7月16日	1月15日	※1	大学本部学生課
試験結果（成績通知）		8月下旬	2月下旬	通信指導問題の未提出及び不合格者には送付されません	大学本部学生課
科目登録の案内（科目登録申請要項）		科目登録申請開始8日前		次学期学籍のある修士全科生・修士選科生の方が対象	修士全科生 大学本部教務課 修士選科生 大学本部学生課
授業料の払込票		9月14日	3月14日		

※1：単位認定試験受験票送付時に通信指導問題未提出者及び不合格者には、「単位認定試験受験資格なし」の通知が送付されます。

◎科目登録申請スケジュール

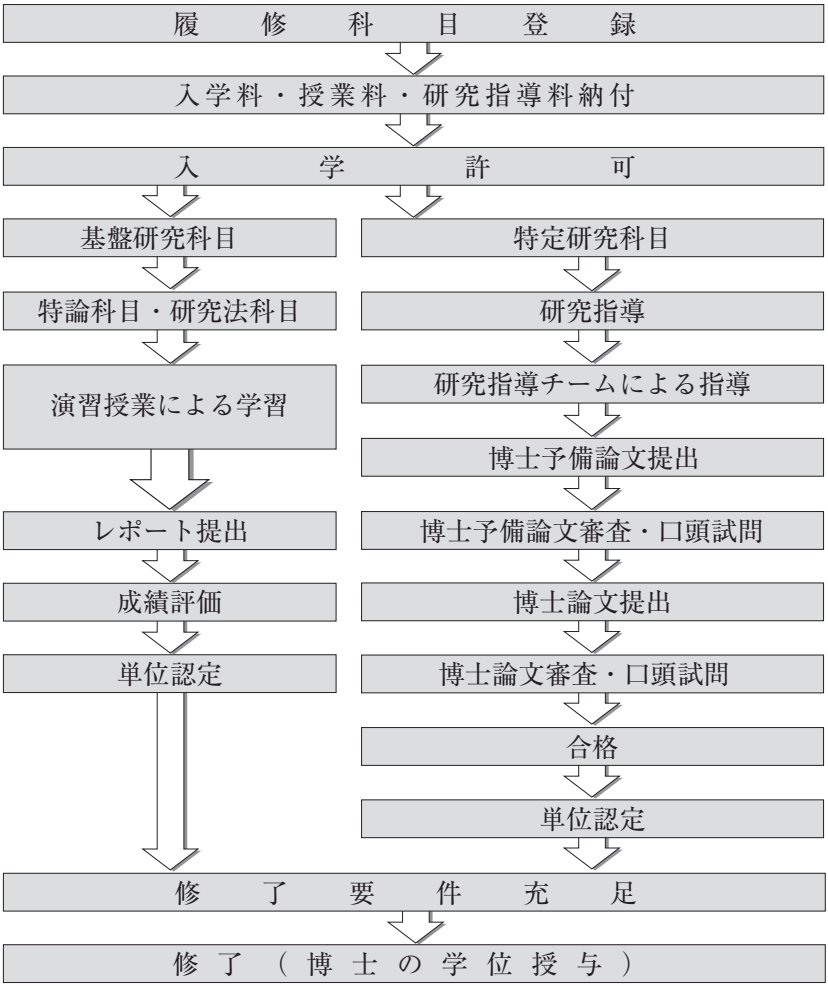
郵送又はWebベースの教務情報システム（以下「システムWAKABA」という。）のいずれか一つの方法により申請してください。

スケジュール	時期・期間	注意事項
【郵送による申請】 科目登録申請票 提出	2015年度第２学期の申請 ８月15日（土）～８月30日（日） ＜必着＞ 2016年度第１学期の申請 ２月13日（土）～２月28日（日） ＜必着＞	○必ず申請期間内に申請してください。 ○申請後は申請科目を変更できません。 ○申請内容は十分にご確認ください ○システムWAKABAによる申請の場合は、科目登録申請期間内であれば、科目登録申請画面内において申請内容の変更ができます。
【システムWAKABAによる申請】 科目登録申請 申請データ送信	2015年度第２学期の申請 ８月15日（土）～８月31日（月） ９：00　～　～24：00 2016年度第１学期の申請 ２月13日（土）～２月29日（月） ９：00　～　～24：00	
科目登録決定通知書 学費払込取扱票 送付	2015年度第２学期 ９月上～中旬 2016年度第１学期 ３月上旬～中旬	
学費の振込	2015年度第２学期 ９月30日(水)までの振込 2016年度第１学期 ３月31日(木)までの振込	学費は送付された払込取扱票で、所定の期日までに一括して払い込んでください。 いったん納入された学費は、学期開始前の科目登録取り止めの申し出の場合を除き一切返還できません。また、申請された科目の一部取消（一部返金）もできません。
印刷教材等の送付 （第四種郵便）	2015年度第２学期 ９月中旬～９月下旬 2016年度第１学期 ３月中旬～３月下旬	印刷教材等は学費の入金確認後、発送します。入金後、20日間程度の期間を要します。
授業開始	2015年度第２学期　10月１日（木） 2016年度第１学期　４月１日（金）	

詳しくは、2015年度第２学期、2016年度第１学期の各科目登録申請要項の科目登録申請スケジュールで確認してください。

(2) 博士後期課程

博士全科生－履修科目登録から学位取得まで



◎郵便事故について

住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配等により、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。

下記の未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部に問い合わせ願います。

申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意願います。

送付物名称	未着照会時期		注　釈	問い合わせ先
	1学期	2学期		
成績通知	8月下旬	2月下旬		大学本部教務課
科目登録の案内 （科目登録申請要領）	科目登録申請開始 8日前		次学期学籍のある博士全科生の方が対象	大学本部教務課
授業料の払込票	9月14日	3月14日		

◎科目登録申請スケジュール

郵送により申請してください。

スケジュール	時期・期間	注意事項
科目登録申請票 提出	2015年度第2学期の申請 8月15日（土）～8月31日（月） ＜必着＞ 2016年度第1学期の申請 2月13日（土）～2月29日（月） ＜必着＞	○必ず申請期間内に申請してください。 ○申請後は申請科目を変更できません。 ○申請内容は十分にご確認ください
⇩		
科目登録決定通知書 学費払込取扱票 送付	2015年度第2学期 9月上～中旬 2016年度第1学期 3月上旬～中旬	
⇩		
学費の振込	2015年度第2学期 9月30日(水)までの振込 2016年度第1学期 3月31日(木)までの振込	学費は送付された払込取扱票で、所定の期日までに一括して払い込んでください。 いったん納入された学費は、学期開始前の科目登録取り止めの申し出の場合を除き一切返還できません。また、申請された科目の一部取消（一部返金）もできません。
⇩		
授業開始	2015年度第2学期　10月1日（木） 2016年度第1学期　4月1日（金）	

詳しくは、2015年度第2学期、2016年度第1学期の各科目登録申請要項の科目登録申請スケジュールで確認してください。

3　放送大学大学院学生の種類

本学大学院の学生の種類は、次のとおりです。

<table>
<tr><th></th><th>博士全科生</th><th>修士全科生</th><th colspan="2">修士選科生</th><th>修士科目生</th></tr>
<tr><td>特徴</td><td>博士課程を修了して、「博士（学術）」の学位取得を目指す学生です。</td><td>修士課程を修了して、「修士（学術）」の学位取得を目指す学生です。</td><td colspan="3">自分の学習・研究したい科目を選択して、１科目から履修する学生です。</td></tr>
<tr><td>入学資格</td><td>大学院修了またはそれと同等以上の学力があると認められた方に対し、入学者選考を行った上で、入学許可をします。</td><td>大学卒業またはそれと同等以上の学力があると認められた方に対し、入学者選考を行った上で、入学許可をします。</td><td colspan="3">満18歳以上であれば、どなたでも入学できます。入学試験は実施しません。</td></tr>
<tr><td>入学時期</td><td>年１回（４月）</td><td>年１回（４月）</td><td colspan="3">年２回（４月と10月）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">在学期間等</td><td>修業年限：３年</td><td>修業年限：２年</td><td>２学期</td><td colspan="2">１学期</td></tr>
<tr><td>在学年限：８年</td><td>在学年限：５年</td><td>（１年）</td><td colspan="2">（６か月）</td></tr>
</table>

4　研究科・専攻・プログラムと教育目標

放送大学大学院は、１研究科（文化科学研究科）、１専攻（文化科学専攻）の下、プログラムを設けています。修士課程では、2009年度からプログラム再編を行いましたので、2009年度以降に入学した修士全科生と、2008年度以前に入学した修士全科生は所属するプログラムが異なります。また、2013年度からは情報学プログラムを新設し、文化情報学プログラムは人文学プログラムに名称を改めました。

なお、2014年４月から博士後期課程を新設し、５つのプログラムを設けました。

⑴　2013年度以降に入学した修士全科生

プログラム名	教　育　目　標
生活健康科学プログラム	生活、健康、福祉の領域における専門的かつ総合的な知識を持ち、生活環境をよりよい方向に導くための方法を習得し、人々の生活の質の向上に資するための施策に積極的に関わる能力を有する指導的人材の養成
人間発達科学プログラム	人間の心理的及び社会的な発達のメカニズムを理解し、現代の学校や家族あるいは地域社会が直面する教育課題を科学的・実証的に把握した上で、そうした課題に積極的に取り組み、多様な学習ニーズに対応していくことができる指導的人材の養成
臨床心理学プログラム	さまざまな分野で深刻さを増す心理的な問題に対応できる臨床心理士（高度専門職業人）の養成及び再研修（※）
社会経営科学プログラム	社会の構造と変容について多様な見地から解明し、さまざまな社会領域のガバナンスに必要とされる高度な知識と技術を備えた人材の養成
人文学プログラム	人文学研究の諸分野において、蓄積されてきた知的資産を基礎にして、多様で洗練された方法論を身につけて資料の調査・解読・分析を行い、総合的な知見と創造性をもって「知」の発展に貢献できる人材の養成
情報学プログラム	情報及びコンピュータに関する基礎概念や応用知識をもとに、社会における様々な現象の本質を見極める能力を持ち、問題解決にむけて、その知識を実践的に活用していくことのできる人材の養成
自然環境科学プログラム	科学技術が自然環境や人間社会に大きな影響を与える現代にあって、科学的認識に基づいて問題を把握し、その解決を指向する実践能力と、客観的な評価能力を身につけた人材の養成

※臨床心理学プログラム…公益財団法人　日本臨床心理士資格認定協会による第２種指定大学院

⑵　2009年度から2012年度までに入学した修士全科生

プログラム名	教　育　目　標
生活健康科学プログラム	生活、健康、福祉の領域における専門的かつ総合的な知識を持ち、生活環境をよりよい方向に導くための方法を習得し、人々の生活の質の向上に資するための施策に積極的に関わる能力を有する指導的人材の養成
人間発達科学プログラム	人間の心理的及び社会的な発達のメカニズムを理解し、現代の学校や家族あるいは地域社会が直面する教育課題を科学的・実証的に把握した上で、そうした課題に積極的に取り組み、多様な学習ニーズに対応していくことができる指導的人材の養成
臨床心理学プログラム	さまざまな分野で深刻さを増す心理的な問題に対応できる臨床心理士（高度専門職業人）の養成及び再研修（※）
社会経営科学プログラム	社会の構造と変容について多様な見地から解明し、さまざまな社会領域のガバナンスに必要とされる高度な知識と技術を備えた人材の養成
文化情報学プログラム	情報技術・文化・教育等の分野において、人文学と情報学を横断する新たな知のパラダイムを創造し、総合的な知見と判断力を生かした実践的活動のできる人材の養成
自然環境科学プログラム	科学技術が自然環境や人間社会に大きな影響を与える現代にあって、科学的認識に基づいて問題を把握し、その解決を指向する実践能力と、客観的な評価能力を身につけた人材の養成

※臨床心理学プログラム…公益財団法人　日本臨床心理士資格認定協会による第２種指定大学院

⑶　2008年度以前に入学した修士全科生

プログラム名		教　育　目　標
総合文化プログラム		人文・社会科学と自然科学とにまたがる領域横断的な発想と思考を身につけて、情報・環境等の学際・複合領域で新たな知のパラダイムを創造し、その成果の社会への発信・受容を担う人材の養成
	文化情報科学群	現代における情報のツールとコンテンツの実態と可能性について、総合的な知見と判断力を持ち、文化・教育・科学技術等の分野における実践的活動のできる人材の養成
	環境システム科学群	科学技術の影響が甚大である現代社会において要求される自然科学的な思考と実践能力の基礎の養成
政策経営プログラム		公共機関、NPO・NGO、企業等で、国際化時代のマネジメント能力や政策立案能力を備えた指導的人材の養成
教育開発プログラム		教育学、心理学、保健体育学の確かな基礎の上に、的確な分析力と優れた実践的指導力及び教育組織の管理運営能力を身につけ、現代の学校や地域社会が直面する教育課題に積極的に取り組み多様な生涯学習ニーズに対応していくことのできる指導的人材の養成
臨床心理プログラム		様々な分野で深刻さを増す心理的な問題に対応できる臨床心理士の養成（※）

※臨床心理プログラム…公益財団法人　日本臨床心理士資格認定協会による第２種指定大学院

(4) 博士全科生

プログラム名	教　育　目　標
生活健康科学プログラム	生活科学、健康科学、社会福祉学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、人々の生活と健康の向上に資する公共的施策若しくは地域社会の形成をリードすることのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成を目的とする。
人間科学プログラム	心理学、臨床心理学、教育学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、人々の心のあり方の究明とその問題状況の解決に取り組み、子どもの教育、高等教育さらには成人の学習に関わる公共的施策を高度に指導することのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成を目的とする。
社会経営科学プログラム	政治学、経済学・経営学、社会学などに加えて、これらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践的に活用して直面する社会的諸課題を的確に発見し、その要因と背景を究明して問題状況の解決に取り組み、社会や組織の経営・運営に関わる公共的施策を高度に指導することのできる高度な社会人研究者として公共の場で活躍できる社会分析家（アナリスト）・社会的企業家、公共政策の社会実践家・社会批評家（ジャーナリスト）、学際的・超領域的な社会研究者、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成を目的とする。
人文学プログラム	文学、言語学、美学、歴史学、人類学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、さまざまなジャンルの文化の普及啓蒙や地域社会・職場等における研究の遂行や公共的施策を高度に指導することのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成を目的とする。
自然科学プログラム	数学、物理学、化学、生物学、地球惑星科学、情報科学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、現下の自然科学にまつわる諸問題を的確に発見し、その要因と背景を究明して問題状況の解決に取り組み、高度な指導力を発揮できる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成を目的とする。

5　修了要件

(1)　修士課程（修士全科生）

次の条件をいずれも満たす必要があります。
①　２年以上在学すること。(在学年限は５年)
②　研究指導８単位及び所属プログラム（群がある場合は群）の放送授業科目８単位の修得を含めて30単位以上を修得すること。[下表参照]
　ただし、臨床心理学プログラムにおいては、必修科目・選択必修科目があり、34単位以上を修得する必要があります。
(135～136ページ 「2014年度大学院開設科目」及び「臨床心理学プログラムにおける必修科目及び選択必修科目」参照)
③　修士論文の審査及び口頭試問に合格すること。

プログラム名			修得すべき最低単位数	内訳		
2008年度以前の入学者	2009年度以降2012年度以前の入学者	2013年度以降の入学者		研究指導	所属プログラム(群)から修得すべき最低単位数	左記以外の単位
総合文化 文化情報科学群 環境システム科学群 政策経営 教育開発	生活健康科学 人間発達科学 社会経営科学 文化情報学 自然環境科学	生活健康科学 人間発達科学 社会経営科学 人文学 情報学 自然環境科学	30	8	8	14
臨床心理	臨床心理学	臨床心理学	34	8	26	0

※修士全科生への入学前に、本学大学院の修士選科生・修士科目生として修得した単位（閉講科目の単位も含む）は、本学学部の卒業要件として使用した単位を除き、修士全科生の修了要件として認められます。(手続は特に必要ありません。)

(2)　博士後期課程（博士全科生）

次の条件をいずれも満たす必要があります。
①　３年以上在学すること。(在学年限は８年)
②　所属するプログラムの基盤研究科目４単位（特論科目２単位、研究法科目２単位の合計４単位)、所属するプログラム以外のプログラムの基盤研究科目２単位（研究法科目２単位)、特定研究科目12単位を修得すること。
③　博士論文の審査及び口頭試問に合格すること。

区分／科目区分	修得すべき最低単位数	内訳	
		所属プログラムから修得すべき最低単位数	所属プログラム以外のプログラムから修得する最低単位数
特論科目	18	2	－
研究法科目		2	2
特定研究科目		12	－

6　学生証

(1)　修士課程

学生証は、顔写真のシステムWAKABA(インターネット)、(以下、システムWAKABAと記載）への登録を行っていただき、写真がシステムWAKABAに登録された後、所属学習センターにおいて学生証の発行手続きを行ってください。

※学習センターの開所日をご確認ください（90ページ参照）。

システムWAKABAに顔写真の登録手続きを行っていない方は、『写真票』（巻末様式11）に所要事項を記入のうえ、早めに本部学生課に提出していただくか、システムWAKABAの「学生カルテ」から直接顔写真の登録をお願いします。

※システムWAKABAからの登録手順

事前に６か月以内の撮影で、前向き、上半身、脱帽のファイルサイズ１ＭＢ以下で加工していない所定サイズの写真のデジタルデータ（ファイル形式はjpg、png、bmpのみ対応）を用意してください。

システムWAKABAにアクセスし、ポータル画面左側「メニュー」の中の「学生カルテ」を選択し、画面左側に表示される『顔写真を登録する』ボタンをクリックして、操作説明に従い登録してください。

【在学生で顔写真が登録できる方は以下のとおりです】

・システムWAKABAに顔写真を登録していない方。
・システムWAKABAに既に顔写真が登録済みで、次学期も学籍があり、学生証の有効期限が２か月以内に切れる方。

有効期限	登録可能期間
平成27年９月末	平成27年８月１日～９月30日
平成28年３月末	平成28年２月１日～３月31日

ア　入学者の学生証の発行

・　学生証の発行は、入学料及び授業料入金確認後、約３週間後に入学許可書が学生の手元に送付されますので、学期開始後できるだけ早いうちに、所属学習センターに持参してください。

・　学習センターでは、持参された入学許可書をもとに、本人とシステムWAKABAに登録されている写真を確認のうえ、学生証を発行します。

※学生証には､個々の学生ごとに10桁(□□□―□□□□□□―□)の学生番号が記入してあります。本学では、学生の学籍を永久登録することとしていますので、入学後いったん登録された学生番号は、退学等の後、再度入学する場合でも同一の番号となります。

※本学教養学部に在学したことのある学生は、大学院の学生としての学生番号と２種類を持つこととなります。

イ　在学生の有効期限切れ学生証の更新

・　有効期限切れの学生証更新の場合は、古い学生証と交換で所属学習センターで交付されます。

・　更新時に新しい写真での学生証の発行を希望される場合は、更新の１か月前に『写真票』(巻末様式11) に所要事項を記入のうえ、本部学生課に提出していただくか、更新のおおよそ２か月前から有効期限が切れる前日までにシステムWAKABAの「学生カルテ」から変更してください。

ウ　使用上の注意

学生証は、放送大学学生であることを証明する身分証明書であり、次のような場合に必要ですので、常に所持し、本学教職員等の請求があった場合には、提示してください。なお、学生証を他人に貸与又は譲渡することは禁じられています。

① 学習センター等を利用する場合（図書室･視聴学習室の利用、単位認定試験の受験等）
② 大学の行う行事等に参加する場合
③ 学習センターの窓口で各種証明書の交付を受ける場合
④ 学割証によって乗車券を購入する場合及びそれを利用して乗車船する場合（修士全科生のみ）
⑤ 放送大学セミナーハウスを利用する場合

エ 有効期限

学生証の有効期限は、修士全科生の場合は２年間、修士選科生の場合は２学期間（１年間)、修士科目生の場合は１学期間（６か月間）です。

有効期限を経過したり、退学等により学籍を失った場合は、学習センターに返還してください。なお、学籍が継続する場合（休学中も含む）は、期限切れの学生証を持参し、所属学習センターで学生証の発行手続きを行ってください。

オ 再発行

紛失、盗難等により学生証を失った場合、汚損等により使用不能となった場合及び氏名の変更があった場合には、すみやかに再発行を受けてください。その際には、『学生証再発行願』（巻末様式７）に所要事項を記入のうえ、所属学習センターで発行手続きを行ってください。発行には手数料500円がかかります。

なお、再発行を受けるためには、システムWAKABAに写真を登録しておく必要があります。

(2) 博士後期課程

学生証の顔写真については、入学者選考時の写真票の写真を使用します。

ア 入学者の学生証の発行

・ 学生証は、入学時オリエンテーション（日時等詳細については別途通知します。）の受付の際に、入学許可書を提示していただくと、交付されます。

※学生証には、個々の学生ごとに10桁(□□□―□□□□□□―□)の学生番号が記入してあります。本学では、学生の学籍を永久登録することとしていますので、入学後いったん登録された学生番号は、退学等の後、再度入学する場合でも同一の番号となります。

※修士全科生、修士科目生または修士選科生として一つの学生番号、博士全科生として一つの学生番号、並びに、全科履修生、科目履修生または選科履修生として一つの学生番号を持ちます。本学教養学部、大学院修士及び博士後期課程に在学した学生は、学生番号を３種類持つこととなります。

イ　在学生の有効期限切れ学生証の更新

・　有効期限切れの学生証更新の場合は、古い学生証と交換で所属学習センターで交付されます。

※学習センターの開所日をご確認ください（90ページ参照）。

・　更新時に新しい写真での学生証の発行を希望される場合は、更新の１か月前に『写真票』（巻末様式11）に所要事項を記入のうえ、本部教務課に提出してください。

ウ　使用上の注意

学生証は、放送大学学生であることを証明する身分証明書であり、次のような場合に必要ですので、常に所持し、本学教職員等の請求があった場合には、提示してください。なお、学生証を他人に貸与又は譲渡することは禁じられています。

①　学習センター等を利用する場合(図書室･視聴学習室の利用等)
②　大学の行う行事等に参加する場合
③　学習センターの窓口で各種証明書の交付を受ける場合
④　放送大学セミナーハウスを利用する場合

エ　有効期限

学生証の有効期限は、２年間です。

有効期限を経過したり、退学等により学籍を失った場合は、学習センターに返還してください。なお、学籍が継続する場合（休学中も含む）は、期限切れの学生証を持参し、所属学習センターで学生証の発行手続きを行ってください。

オ　再発行

紛失、盗難等により学生証を失った場合、汚損等により使用不能となった場合及び氏名の変更があった場合には、すみやかに再発行を受けてください。

その際には、『学生証再発行願』（巻末様式７）に所要事項を記入のうえ、所属学習センターで発行手続きを行ってください。発行には手数料500円がかかります。

各種願（届出）受付期間一覧

(1)所属学習センター変更願（72、76ページ）	○2015年10月１日（2015年度第２学期）から変更する場合 提出期限：2015年８月10日まで（必着）
	○2016年４月１日（2016年度第１学期）から変更する場合 提出期限：2016年２月８日まで（必着）
	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生…大学本部学生課
(2)氏名変更届（73、76ページ）	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生、科目生…大学本部学生課
(3)住所等変更届（73、77ページ）	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生、科目生…大学本部学生課
(4)職業等変更届（74、77ページ）	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生、科目生…大学本部学生課
(5)休学届及び復学届（79～80ページ）	○2015年10月１日（2015年度第２学期）から休学又は復学する場合 提出期間：2015年４月１日から 2015年９月30日まで（必着）
	○2016年4月１日（2016年度第１学期）から休学又は復学する場合 提出期間：2015年10月１日から 2016年３月31日まで（必着）
	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生…大学本部学生課
(6)単位認定試験受験センター変更願（63～64ページ）（博士全科生は除く。）	○2015年度第１学期以降（限り）変更する場合 提出期間：2015年４月１日から 2015年５月29日まで（必着）
	（システムWAKABAの場合） 提出期間：2015年４月１日から 2015年６月5日まで
	○2015年度第２学期以降（限り）変更する場合 提出期間：2015年10月１日から 2015年11月27日まで（必着）
	（システムWAKABAの場合） 提出期間：2015年10月１日から 2015年12月4日まで
	提出先： 大学本部学生課

(7)退　学　届 （80～81ページ）	○2015年９月30日（2015年度第１学期末）で退学する場合 提出期間：2015年４月１日から 2015年９月30日まで（必着）
	○2016年３月31日（2015年度第２学期末）で退学する場合 提出期限：2015年10月１日から 2016年３月31日まで（必着）
	提出先： 修士全科生、博士全科生…大学本部教務課 修士選科生…大学本部学生課

※(1)･(3)･(5)･(6)･(7)についてはシステムWAKABAからの変更もできます（博士全科生は除く。）。なお、システムWAKABAからの届出開始については、提出期間が「４月１日～」とあるのは「４月20日～」、「10月１日～」とあるのは「10月20日～」となります（(6)を除く）。

（注意事項）

1．届出は簡易書留等で送付してください。普通郵便、特定記録郵便で送付した場合の未着等の責任は負いかねます。

2．決定通知は以下のとおり発送します。
通知が届かない場合は、上記提出先にお問い合わせください。
・2015年度第２学期からの休学・復学及び2015年度第１学期末での退学　→　2015年10月中
・2016年度第１学期からの休学・復学及び2015年度第２学期末での退学　→　2016年４月中

3．休学及び退学は届出を受理した後、４月又は10月の本学委員会の議を経て決定されます。従って、届出を受理した後も、当該学期中は郵便物が発送されますのでご了承願います。

4．休学期間が終了し、自動的に復学する場合及び科目登録に伴い復学を希望した場合は通知を行いません。

5．「単位認定試験受験センター変更願」に係る許可は、第１学期は６月下旬、第２学期は12月下旬に通知します。

6．「住所等変更届」、「氏名変更届」及び「職業等変更届」に係る受理通知発送等は特に行いません。
システムWAKABA（ポータル画面の学生基本情報等）をご確認ください（博士全科生は除く。）。

7　学内システムのご案内

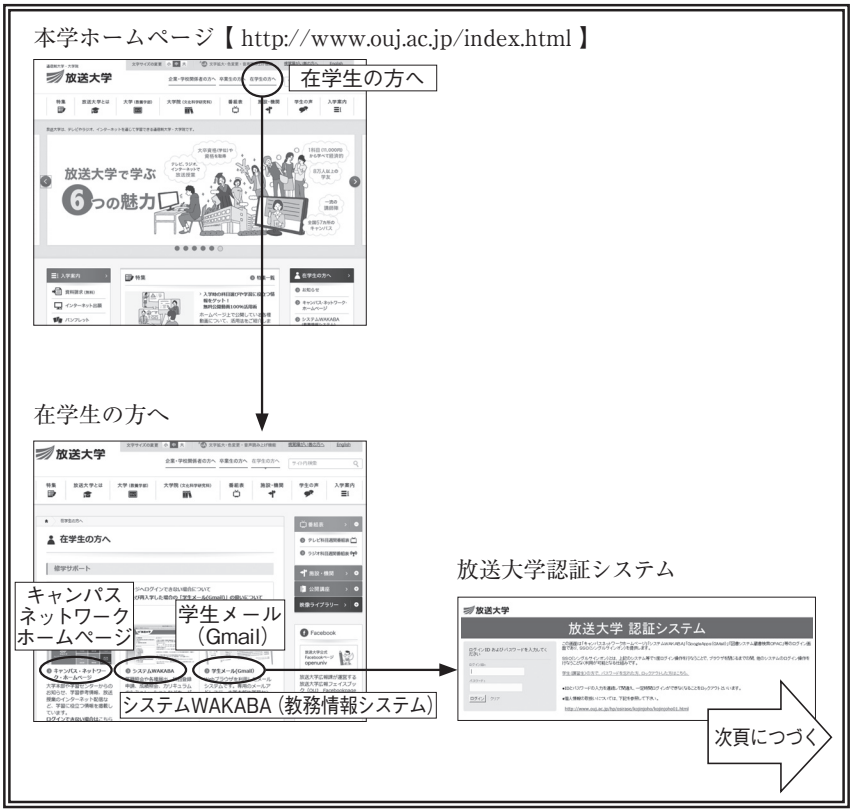
放送大学では学生の学修をサポートするため、インターネットを使用した各種システムを提供しています。

それぞれのシステムにログインするためのログインID及びパスワードは同じとなっております。ログイン方法は下記のとおりです。

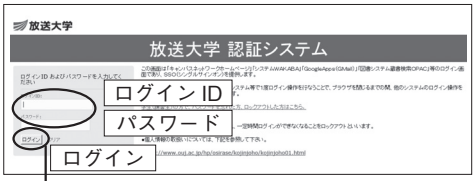
① キャンパスネットワークホームページ（96ページ）
本学ホームページ→在学生の方へ→キャンパスネットワークホームページ→放送大学認証システム

② システムWAKABA（教務情報システム）（96ページ）
本学ホームページ→在学生の方へ→システムWAKABA→放送大学認証システム
※博士全科生はシステムWAKABAの利用ができません。ご留意ください。

③ 学生メール（Gmail）（97ページ）
本学ホームページ→在学生の方へ→学生メール（Gmail）→放送大学認証システム



放送大学認証システム



ログインID及びパスワードは、
入学許可書に記載されています。

ログインID又はパスワードが
ご不明な場合は、総合受付
（043-276-5111）へお問い合わせください。

キャンパスネットワークホームページ

主な機能
- 大学からのお知らせ
- 学習センターからのお知らせ
- ラジオ授業科目インターネット配信
- テレビ授業科目インターネット配信実験
- 質問箱
- ゼミ機能

システムWAKABA

主な機能
- 学生カルテ（学籍情報、住所・試験情報、履修情報、単位修得状況、入金・教材発送情報など）
- 科目登録申請
- 成績照会
- 各種届出

学生メール（Gmail）

主な機能
- 学生メール（Gmail）の送受信

8　初めて放送大学に入学された方へのご案内

この章では、入学時に知っていただきたいこと等の概略をご案内していますので、次章以降の詳細項目を必ず確認してください。

⑴　修士課程

1．入学者の集い

放送大学では、学期の初めの前後（３月下旬～４月上旬と９月下旬～10月上旬）に入学者を対象とした放送大学での修学に関するガイダンス（「入学者の集い」）を学習センターで行っています。開催日時等は学習センターにより異なりますので、参加を希望される場合は所属学習センターにお問い合わせをお願いします。

なお、資料等の作成の関係で事前登録をお願いしている学習センターもありますので、早めに所属学習センターにお問い合わせください。

2．入学時オリエンテーション

修士全科生は４月上旬～５月中旬に放送大学本部で、プログラム毎の「入学時オリエンテーション」を実施します。

２年間にわたって実施される研究指導に関して、本学教員との面談等を行います。

開催日時等は入学者選考合格通知と併せてお送りした「今後のスケジュールと注意事項について」に記載しています。

また、２月頃にオリエンテーション開催通知を『「研究指導」履修の手引き』とともに送付していますので、詳細についてはそちらをご覧ください。

3．学内システムのご案内（31、95～99ページ）

放送大学では、学生の学修をサポートするため、インターネットを利用した各種システムを提供しています。

ログイン方法については31ページを、各種システムの詳細については、95 ～ 99ページをご参照ください。

4．所属学習センター（90～91ページ）

放送大学では、全ての学生は、必ずどこかの学習センター等（学習センターまたはサテライトスペース）に所属しています。

学習センターでは、単位認定試験等の実施、証明書等の発行等を行うほか、所属される学生への機関誌の発行や各種ご案内及び学習相談に応じています。

※入学前の学習センター利用について

出願･入金後、所属学習センターの窓口において申請されますと、入学前でも、学習センターの利用（視聴学習室内での視聴、図書室内での閲覧など）ができます。なお申請の際には、「入学料及び授業料の払込書（領収印のあるもの）」またはその写しを提示してください。

5．学生証（24～26ページ）

学生証の発行は、入学料及び授業料の入金確認後、入学許可書が送付されますので、学期開始後できるだけ早いうちに所属学習センターに持参して交付を受けてください。

注意：

① 学生証は、交付時に登録された顔写真と本人確認をして交付されます。ご登録いただいた顔写真が不鮮明な場合など、本人確認ができない場合は交付されない場合もありますので、事前にシステムWAKABAで登録された写真を確認することをお勧めします。

② 出願時に顔写真の登録手続きを行っていない方は、学生証を交付できませんので次章以降の学生証について記述された章の登録の手続きを行ってから学習センターでの学生証の交付を受けてください。

6．通信指導（59 ～ 61ページ）

通信指導とは、放送授業が行われる科目について、各学期の途中に一定の範囲から出題された課題について、その答案を大学本部に提出し、担当教員の添削指導を受けることです。この添削結果により単位認定試験の受験資格が得られます。

提出方法は、予め本学から送付した通信指導の冊子を郵送により提出する方法と、インターネット上で答案を送信（提出）する方法があります（通称：『Web通信指導』）。Web通信指導の対象科目等については、キャンパスネットワークホームページにてご確認ください。

7．単位認定試験（62 ～ 68ページ）

通信指導に合格すると、単位認定試験の受験票が届きますので、受験票に記載された日時、試験会場（出願時に、所属学習センター以外の試験会場を選択された場合はその試験会場）で受験してください。

8．再試験（65 ～ 66ページ）

新規に科目登録をした学期に単位を修得できなかった場合（単位認定試験を未受験（通信指導問題未提出及び不合格者を含む）または、不合格）、次学期に学籍（休学者を除く）がある方は、科目登録を行わなくても次学期に限り試験を再度受けることができます。（再履修・再試験に係る授業料等はかかりません）次学期に継続して学籍がない修士科目生（在学期間満了の修士全科生及び修士選科生、または今学期で卒業する修士全科生を含む）も次学期に再度入学することにより、試験を受けることができます。（異なる学生種（修士全科・修士選科・修士科目生）の入学でも可能です）

9．届出

①所属学習センター変更願（修士全科生・修士選科生）（72ページ）

他府県などに転居された場合は、「住所変更届」と一緒に「所属学習センター変更願」も提出してください。

なお、「所属学習センター変更願」は次学期以降の変更となりますので、所属学習センター変更が完了する前に転居先の学習センターでの単位認定試験の受験を希望する場合は、「単位認定試験受験センター変更願」も提出してください。

②住所変更届（73ページ）

科目登録申請要項、通信指導添削結果、受験票、成績票等の通知は、全て郵送で行われますので、住所が変わった場合は、速やかに手続きを行ってください。また、インターネット（システムWAKABA）を使用して科目登録を行った場合の登録完了通知がメールで届きますのでメールアドレスが変わった場合も届出をしてください。現住所の変更は、最寄りの郵便局にも「転居届」を提出してください。

③休学届（修士全科生・修士選科生）（79ページ）

病気、出産、転勤及び家庭の事情等でしばらく学習を休む（科目登録をしない）場合は、休学届を提出してください。

休学期間は、在学年限に加算されませんので提出するとその間長く本学に在籍することができます。

なお、休学届を提出すると通信指導の再提出・再試験の受験資格を失いますので注意して提出してください。

④復学届（修士全科生・修士選科生）（80ページ）

休学理由がなくなり予定していた休学期間が終わる前に修学を再開する場合は、復学届を提出してください。

なお、休学期間が満了した場合は、自動的に復学となりますので改めて復学届を提出していただく必要はありません。

10. 郵便事故（15ページ）

住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配等により、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。

未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部に問い合わせ願います。

申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意願います。

注意：この章では、入学時に知って頂きたいこと等の概略をご案内していますので、詳細は、各ページを必ず確認してください。

⑵ 博士後期課程

1．入学者の集い

放送大学では、学期の初めの前後（３月下旬～４月上旬と９月下旬～10月上旬）に入学者を対象とした放送大学での修学に関するガイダンス（「入学者の集い」）を学習センターで行っています。

開催日時等は、学習センターにより異なりますので参加を希望される場合は、所属学習センターにお問い合わせをお願いします。

なお、資料等の作成の関係で事前登録をお願いしている学習センターもありますので早めに所属学習センターにお問い合わせをお願いします。

2．入学時オリエンテーション

博士全科生は４月に放送大学本部で、「入学時オリエンテーション」を実施します。

３年間にわたって実施される研究指導に関して、本学教員との面談等を行います。

開催日時等は、入学者選考合格通知と併せてお送りする「今後のスケジュールと注意事項について」に記載します。

3．学内システムのご案内（31、95～99ページ）

放送大学では、学生の学修をサポートするため、インターネットを利用した各種システムを提供しています。

ログイン方法については31ページを、各種システムの詳細については、95～99ページをご参照ください。

4．所属学習センター（90～91ページ）

放送大学では、全ての学生は、必ずどこかの学習センター等（学習センターまたはサテライトスペース）に所属していただいております。

学習センターでは、所属される学生への機関誌の発行や各種ご案内及び学習相談に応じています。

※入学前の学習センター利用について

出願･入金後、所属学習センターの窓口において申請されますと、

入学前でも、学習センターの利用（視聴学習室内での視聴、図書室内での閲覧など）ができます。なお申請の際には、「入学料及び授業料の払込書（領収印のあるもの）」またはその写しを提示してください。

5．学生証（27～28ページ）

学生証は、入学時オリエンテーション（日時等詳細については別途通知します。）の受付の際に、入学許可書を提示していただくと、交付されます。

○学生証を受け取る際に
必要な物
・入学許可書
（入学料及び授業料入金後に自宅に送付されます）

注意：交付時には、登録していただいた顔写真と本人確認をして交付されます。

6．届出

①所属学習センター変更願（76ページ）

他府県などに転居された場合は、「住所変更届」と一緒に「所属学習センター変更願」も提出してください。

なお、「所属学習センター変更願」は次学期以降の変更となります。

②住所変更届（77ページ）

科目登録申請要項、成績票等の通知は、全て郵送で行われますので、住所が変わった場合は、速やかに手続きを行ってください。また、メールアドレスが変わった場合も届出をしてください。現住所の変更は、最寄りの郵便局にも「転居届」を提出してください。

③休学届（79ページ）

病気、出産、転勤及び家庭の事情等でしばらく学習を休む（科

目登録をしない）場合は、休学届を提出してください。
　休学期間は、在学年限に加算されませんので提出するとその間長く本学に在籍することができます。

④復学届（80ページ）
　休学理由がなくなり予定していた休学期間が終わる前に修学を再開する場合は、復学届を提出してください。
　なお、休学期間が満了した場合は、自動的に復学となりますので改めて復学届を提出していただく必要は、ありません。

7．郵便事故（18ページ）
　住所変更が行われていない場合や、郵便局による誤配等により、放送大学からの重要な通知が届かない場合があります。
　未着照会時期になっても該当する送付物が届かない場合は、郵便事故が考えられますので、本部に問い合わせ願います。
　申請期間を過ぎると受け付けできませんので十分ご注意願います。

注意：この章では、入学時に知って頂きたいこと等の概略をご案内していますので、詳細は、各ページを必ず確認してください。

9　入学後に身体等に障がいを持たれた方へ

入学後に身体等に障がいを持たれた方は、修学上の特別措置を希望することができます。特別措置をご希望の場合には、所属学習センターまたはサテライトスペースへご相談ください。なお、各センター等で対応できる修学上の特別措置が異なる場合がございます。

1　授　業

(1)　修士課程

ア　放送の視聴による学習

放送授業は、テレビ放送による科目（以下「テレビ科目」という。）とラジオ放送による科目（以下「ラジオ科目」という。）の２種類があり、科目によりテレビ科目かラジオ科目かが決まっています。テレビ科目、ラジオ科目いずれも１つの放送授業期間に15週にわたって放送され（２単位科目は週１回、４単位科目は週２回、１回45分）、学期ごとに完結します。その授業内容は第１学期、第２学期とも同じです。

放送授業の放送時間割は、「授業科目案内」、「放送大学番組表」及び放送大学のホームページに記載されています。

イ　印刷教材（テキスト）による学習

印刷教材は、放送授業科目ごとに、放送授業と互いに補完するように作成されています。学習にあたっては、この印刷教材を読み、併せて放送授業を視聴して行うこととなります。

印刷教材は、科目登録申請をし、授業料を所定の期日までに納入された場合に、大学から送付します。

ウ　科目の改訂

各授業科目は、最新の学問成果を採り入れ、かつ、理解しやすい授業にするために、概ね４年に１度改訂が行われます。

エ　放送授業科目の単位

放送授業科目は、放送授業と印刷教材を併せて学習し、単位認定試験に合格することにより、２単位又は４単位を修得することができます。

オ　放送授業の視聴方法

①ＢＳデジタル放送

チューナー・アンテナは現在放送されているＢＳデジタル放送と同じもので、通常の電器店で購入できます。地上デジタル放送

が受信可能なテレビの多くはＢＳチューナーも内蔵されています。ＢＳデジタル放送受信用のパラボラアンテナを接続すればご覧になれますので、詳しくはお手持ちのテレビの説明書をご覧ください。

◎チャンネル番号：テレビ231～233ch、ラジオ531ch

ラジオの選局方法

まず、お手元のリモコンで「BS」に切り替えてください。その後のチャンネルの選局については以下の方法があります。

○方法１　放送番組表（EPG）の欄で番組を選択

○方法２　テレビ（231ch）を選択した後に、リモコンの「データ放送」のボタンを押すと、データ放送画面に「BSラジオ放送へ」というボタンが出てくるので、そのボタンを選択

○方法３　リモコン３桁入力やダイレクトボタンから放送大学のチャンネル（531ch）を入力

※なお、テレビやリモコンの各種設定や操作方法は、メーカー・機種によって異なるため、テレビの取扱説明書をご覧いただくか、メーカー、電器店等にご相談ください。

※ＢＳラジオの録音方法はお手持ちの録画機器によりテレビの録画方法とは異なる場合がありますので、メーカーや電器店にお問い合わせください。なお、放送大学ホームページでも一般的な案内を掲載しています。
（http://www.ouj.ac.jp/hp/toiawase/broadcast/）

②ケーブルテレビ

お住まいの地域のケーブルテレビ会社で放送大学の放送を行っている場合は、ケーブルテレビに加入することで視聴することもできます（ケーブルテレビ会社への視聴料が必要な場合があります）。

詳しくはケーブルテレビ会社にお問い合わせください。

③地上テレビ放送

関東の一部地域では、地上波放送を受信できます。アンテナを東京タワーの方向に向けて設置してください。（前橋放送局からの放送

を受信する場合は、二ツ岳の方向に向けて設置してください）
　なお、受信可能地域のめやすは大学案内またはホームページでご確認ください。
※放送大学では東京タワー及び前橋放送局以外からは放送を行っておりません。ご注意ください。
※アンテナの設置については電器店にご相談ください。
◎チャンネル番号
　　リモコン番号12（ＵＨＦ28ch）

④ＦＭラジオ放送
　ＦＭラジオの周波数は、東京タワーからの放送は77.1MHz、前橋放送局からの放送は78.8MHzです。

　受信方法の相談は、大学本部企画管理課（043-298-4317）で受け付けています。

⑤インターネット配信
　原則として、全てのラジオ科目をインターネット配信します。また、一部を除くテレビ科目についても配信実験を行います。履修科目がインターネット配信されている場合は、授業の予習復習としてご活用ください。なお、履修科目以外の科目も視聴することができますので、ご興味のある授業番組がインターネット配信されていればぜひご視聴ください。

【Windowsの推奨環境】

　Windows OS に対応しています。
　OS: Microsoft Windows
　ブラウザ：Internet Explorer・Firefox
　プレーヤー：Windows Media Player
　　※ヴァージョン等の詳細は本学ホームページ（http://www.ouj.ac.jp/hp/abouthp/#anc03）をご覧ください。

【Windowsの視聴方法】

　キャンパスネットワークホームページにログインした後、「資料室」をクリック、「インターネット配信」をクリックし、「テレビ授業科目ネット配信実験」・「ラジオ授業科目ネット配信」・「夏季集中ネット配信」ボタンのいずれかをクリックしてください。さらに該当するカテゴリーをクリックして配信ページに進み、該当する番組

の再生ボタンのうち、緑色の「再生▶」をクリックしてご視聴ください。また、オレンジ色の「分割再生▶｜」をクリックすれば番組の途中から視聴できます。

【MP4ファイル再生の携帯末端推奨環境】

多くの科目はＭＰ４形式のファイルでも配信しておりますので、iOS 4 以上の携帯端末でご視聴いただけます。ブラウザはSafari（サファリ）をご利用ください。

なお、Android 端末には対応しておりませんが、MP4 形式ファイルを再生できるプレーヤーをダウンロードすればご視聴いただけます。

【MP4ファイルの視聴方法】

キャンパスネットワークホームページにログインした後、「資料室」をタップ、「インターネット配信」をタップし、「テレビ授業科目ネット配信実験」・「ラジオ授業科目ネット配信」・「夏季集中ネット配信」ボタンのいずれかをタップしてください。さらに該当するカテゴリーをタップして配信ページに進み、該当する番組の再生ボタンのうち、青色の「ＭＰ４（再生）▶」をタップしてご視聴ください。

配信ページの科目一覧のうち科目名の後ろに「M」が記されている科目のみMP4 形式のファイルを配信しています。最新の科目一覧については、本学ホームページ（http://www.ouj.ac.jp/hp/gaiyo/mp4.html）でご確認ください。

【放送授業科目一覧】

ＴＶ：テレビ　　Ｒ：ラジオ

※１　科目コードや放送日、試験日は授業科目案内を、シラバスは本学ＨＰをご覧ください。

※２　2014年12月現在の情報です。最新情報はキャンパスネットワークホームページをご覧ください。

※３　ネット配信欄の「◎」はWindows OS視聴に加え、iOS4以上の携帯端末にも対応しています。

（大学院）

科　目　名	メディア	ネット配信	科　目　名	メディア	ネット配信
生活健康科学プログラム			社会経営科学プログラム		
生活ガバナンス研究（'15）	R	◎	公共哲学（'10）	R	◎
家族生活研究（'15）	R	◎	日本の技術・政策・経営（'13）	R	◎
食健康科学（'15）	TV	◎	行政裁量論（'11）	R	◎
健康科学（'15）	R	◎	２０世紀中国政治史研究（'11）	R	◎
生活リスクマネジメント（'11）	R	◎	地域の発展と産業（'15）	R	◎
精神医学特論（'10）	R	◎	産業立地と地域経済（'12）	TV	◎
ヘルスリサーチの方法論（'13）	R	◎	自治体ガバナンス（'13）	TV	◎
スポーツ・健康医科学（'15）	R	◎	パーソナル・ネットワーク論（'12）	R	◎
発達運動論（'11）	R	◎	環境工学（'13）	TV	◎
福祉政策の課題（'14）	R	◎	人的資源管理（'14）	TV	◎
生活支援の社会福祉（'14）	R	◎	社会的協力論（'14）	R	◎

人間発達科学プログラム		
人間発達論特論（'15）	R	◎
教育行政と学校経営（'12）	R	◎
新時代の社会教育（'15）	R	◎
海外の教育改革（'15）	R	◎
カリキュラム編成論（'13）	R	◎
教育文化論特論（'11）	TV	○
道徳性形成・徳育論（'11）	R	◎
生涯発達心理学研究（'11）	R	◎
現代社会心理学特論（'15）	R	◎
教育心理学特論（'12）	R	◎
学校臨床心理学・地域援助特論（'15）	TV	◎
心理・教育統計法特論（'15）	R	◎
発達心理学特論（'15）	TV	◎
臨床心理学プログラム		
臨床心理学特論（'11）	R	◎
臨床心理面接特論（'13）	R	◎
臨床心理学研究法特論（'12）	R	◎
心理・教育統計法特論（'15）	R	◎
発達心理学特論（'15）	TV	◎
教育心理学特論（'12）	R	◎
現代社会心理学特論（'15）	R	◎
家族心理学特論（'14）	TV	◎
精神医学特論（'10）	R	◎
障害児・障害者心理学特論（'13）	R	◎
学校臨床心理学・地域援助特論（'15）	TV	◎
投影査定心理学特論（'15）	R	◎

※平成 27（2015）年度新規開設科目（科目の末尾が（'15））のインターネット配信については予定

人文学プログラム		
国文学研究法（'15）	R	◎
人類学研究（'10）	TV	×
哲学史における生命概念（'10）	R	◎
美学・芸術学研究（'13）	TV	×
日本史史料論（'15）	R	◎
東アジアの歴史と社会（'10）	TV	×
アフリカ世界の歴史と文化（'13）	R	◎
中世・ルネサンス文学（'14）	R	◎
ことばとメディア（'13）	R	◎
情報学プログラム		
２１世紀メディア論（'14）	TV	◎
音楽・情報・脳（'13）	TV	◎
ソフトウェア工学（'13）	R	◎
研究のための ICT 活用（'13）	R	◎
情報学の新展開（'12）	R	◎
データベースと情報管理（'12）	TV	◎
ｅラーニングの理論と実践（'12）	TV	◎
コンピューティング（'15）	R	◎
知的創造サイクルの法システム（'14）	R	◎
自然環境科学プログラム		
現代生物科学（'14）	TV	◎
現代物理科学の論理と方法（'13）	R	◎
物質環境科学（'14）	TV	◎
宇宙・自然システムと人類（'14）	TV	◎
現代地球科学（'11）	TV	○
数理科学（'15）	R	◎
計算論（'10）	R	◎
コンピューティング（'15）	R	◎
食健康科学（'15）	TV	◎
環境工学（'13）	TV	◎

⑥インターネットラジオ　radiko.jp

ラジオ放送を同時にパソコン、スマートフォン等で聴取できるIPサイマルラジオサービス（radiko.jp）を実施しています。詳しくは本学ホームページを参照してください。（http://www.ouj.ac.jp/hp/bangumi/howto.html#radiko）

⑦学習センター等における視聴による学習

放送授業を視聴できない場合または繰り返し学習する場合には、学習センター等にDVD・CD等の視聴設備があり、テレビ科目はDVD又はビデオテープ（2011年度以降開設テレビ科目はDVDのみ）で、ラジオ科目はCDで、都合のよい日時に視聴することができます。DVD・CD等の内容は、基本的にテレビ・ラジオで放送した内容と同一で、１科目45分15本（４単位の科目は30本）で完結しています。

なお、新規に開設する科目のDVD・CDについては、全ての科目分を学習センター等に、年度当初に配架することができない場合がありますので、ご了承ください。

新規の開設科目は、科目名の末尾に（'15）と表示してあります。

⑵　博士後期課程

ア　「基盤研究」と「特定研究」の２つのアプローチによる研究指導

「基盤研究」と「特定研究」の２つの研究指導方法によって、専門分野の研究能力の深化とともに俯瞰力と創造力を幅広く備え実践と理論を結びつけることのできる高度な社会人研究者を養成します。地域社会や職場、自然・生活環境等、あるいは人間そのものに生ずる実践的な課題に対して、高度な視点から研究を行う教育課程を編成します。

イ　基盤研究

基盤研究は、社会人･職業人として持つ経験や現場での知識･技能（経験知、実践知）を体系化・再構成し深化させて学問知を構築し、社会人研究者としての基盤的な研究方法・技術や研究論の修得・充実を図るためのものです。

各プログラムの基盤研究科目の中に、必修として、特論科目と研究法科目を開設します。

①　特論

特論は、博士後期課程院生の研究がプログラム内の自分が所属する狭隘な研究領域の専門だけに閉塞することなく、自分が関係するプログラムの各研究領域における最新の研究動向や実践的・理論的課題等を学ぶことで、研究テーマや課題、方法を関係領域のより広い学術的･実践的な文脈の中で捉え直し、研究の課題や方法などを更に深化させたり再構築を図れるようにして、本学大学院博士後期課程の目的である「関連領域の学術水準を踏まえて発展させ俯瞰力を身につけた社会人研究者の養成」を目指します。

毎年度前期に集中講義にて実施し、所属プログラムの全教員によるオムニバス講義と共同討議という授業形態で行います。本部キャンパスにて直接対面指導を実施し、参加できない場合はWeb 会議システム等にて間接対面指導を行います。

②　研究法

研究法は、博士論文で取り組もうとする研究課題に関係した先行研究や理論の検討、研究方法論などを学ぶ演習（ゼミ）形式の指導です。教員から定期的に作業課題が出され、提出されたレポートに基づく研究指導をWeb 会議システムやメール等で行います。院生同士でのディスカッションが有効と思われる場合には対面でのゼミやWeb会議システムを利用した間接対面指導も行われます。

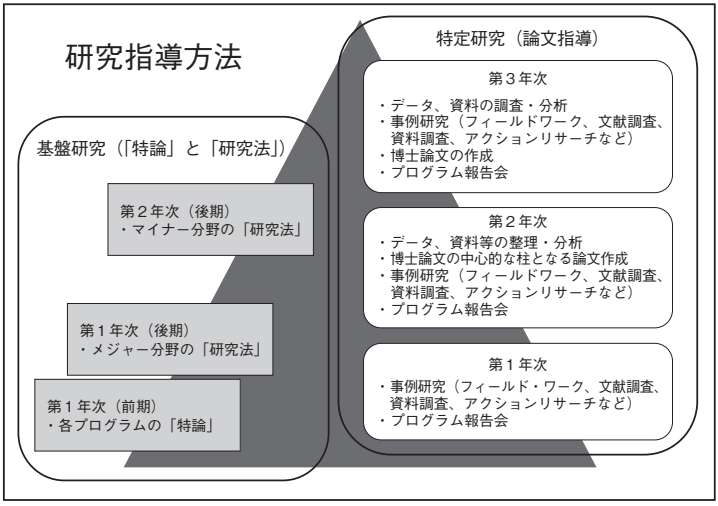
毎年度後期に実施し、１年次後期に、主研究指導教員の担当するメジャー分野の研究法科目を履修、２年次後期には、副研究指導教員の担当するマイナー分野の研究法科目を履修します。本部キャンパス及び学習センター等にて、直接対面指導、Web 会議システムによる間接対面指導及びメール等による指導を行います。

ウ　特定研究

特定研究では、博士論文の完成に向けて、１年次から３年次まで段階を踏んだ体系的な研究指導を行います。各年次で、定期的な課題の出題と対面指導を行います。課題に対するレポート提出は、単位取得のための必須要件となります。一方、定期的な対面指導は、研究指導チームの３名が協力して指導に当たることとし、原則として本部キャンパスまたは学習センターにおいて実施します。

博士論文の柱となる研究を、メジャー分野、隣接専門分野及びマイナー分野の研究指導教員で構成される研究指導チームの下で進めます。特定研究では、博士論文の研究対象となるであろう事例研究や、フィールドワーク、実験・観察等に研究指導チームとともに取り組みます。この過程で、各々のテーマに基づく研究の遂行と博士論文作成を、学生のメジャー分野のプログラムに属する教員全員で指導・支援し、学際的な観点に立ってチェックする「プログラム報告会」を設け、研究と論文の内容・方法・水準のチェックを行います。個人あるいはグループ別の対面指導のみならず、在宅の学生に対し、Web 会議システム、メール等、各種の情報通信手段を用いて研究テーマあるいは教員や学生の生活実態に合わせて個別に指導する体制を整えます。さらに全ての都道府県に設置されている学習センターの所長及びスタッフは、学生がこうした指導を受け、研究を円滑に遂行できる環境を整備することによって、通信教育にありがちな学修の孤独化を防ぎます。

効果的・効率的な研究指導を行うため、上記のようなWeb 会議システム、メール等の情報通信手段を十分に活用し学生と教員間でやりとりできる場を設けますが、同時に直接対面での指導をより重視し、必要に応じて対面による指導と質疑応答をより密に行えるようにします。



2　履修計画のたて方

(1)　修士全科生の学習

ア　履修計画

科目を選択する際は、所属するプログラムの修了要件をよく確認し、計画的に履修してください。また、研究テーマに関連する科目を優先して履修することをお勧めします。

なお、大学院授業科目案内に、「大学院科目系統図」を掲載していますので、履修科目を選ぶうえで、参考にしてください。

イ　研究指導

出願の際に提出された研究計画書及び入学者選考の結果等を総合的に判断して、第１学期の初めに、それぞれの学生を受け持つ研究指導担当教員を決定します。第１年次においては、研究レポートの添削指導のほか、修士論文の研究テーマ及び研究計画具体化のための指導を行います。第２年次においては、修士論文の作成の指導を行います。

研究指導の方法は、研究指導担当教員の判断により、対面又はメディア（インターネット等※）による指導により行います。

研究指導の詳細は、『「研究指導」履修の手引き』を参照ください。

※インターネット

通信制の大学院である本学大学院では、研究指導担当教員の判断により、メールによる指導が行われる場合もあります。

また、研究指導を効果的に行うために、「お知らせ」、「教材・資料のダウンロード」、「メール連動掲示板」、「フォーラム」等を備えた「ゼミ機能」を整備しています。

「ゼミ機能」はキャンパスネットワークホームページ上から利用することができます。

ウ　臨床心理学プログラムの必修科目

① 臨床心理学プログラム所属の修士全科生については、放送授業「臨床心理学特論（'11）」、「臨床心理面接特論（'13）」、面接授業（実習・演習）及び研究指導等が必修となっています。実習・演習の詳細は、入学後、臨床心理学プログラムの担当教員より説明があります。

なお、この他選択必修科目があります。（2015年度大学院開設科目135～136ページ参照）

② 「臨床心理実習」は、授業料の他に臨床心理実習費（20,000円）が別途必要になります。

③ 「臨床心理実習」の学外実習施設については、できるだけ履修者の居住地に近い施設を確保するよう努力しますが、近隣都道府県の施設に通っていただく場合もあります。

④ 実習・演習を受ける際の旅費等の経費は各人で負担してください。（交通機関によっては学割の利用も可能です。）

<table>
<tr><th>年次</th><th>科目別</th><th>単位数</th><th>時期</th><th>場所</th></tr>
<tr><td rowspan="2">第１年次</td><td>臨床心理査定演習</td><td>４単位</td><td>2015年５月14日～
５月17日　（４日間）
2015年８月４日～
８月６日　（３日間）</td><td>本部</td></tr>
<tr><td>臨床心理基礎実習</td><td>２単位</td><td>2015年５月12日～
５月13日　（２日間）
2015年８月７日～
８月９日　（３日間）
2016年２月３日～
２月７日　（５日間）</td><td>本部</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第２年次</td><td rowspan="2">臨床心理実習</td><td rowspan="2">２単位</td><td>年間90時間程度の実習
例）３時間／週×30週</td><td>学外実習施設
（病院、教育相談所、児童相談所等）</td></tr>
<tr><td>臨床心理実習・集中面接授業
2015年８月22日～
８月23日　（２日間）
（８月21日に研究指導、修士論文中間報告を行います。）</td><td>本部</td></tr>
</table>

⑵ 修士選科生・修士科目生の学習

修士選科生・修士科目生は、自分の学習テーマや興味・関心にもとづいて、自由に放送授業科目を選択できます。修士全科生と同様の通信指導・単位認定試験により、単位を認定します。

修得した単位は、修士全科生として入学した場合、原則として修了要件の単位として認定されます。

なお、本学教養学部の全科履修生として在学中に、卒業要件単位として申請し使用した大学院の単位は、大学院修士全科生の修了要件となる単位として使用できませんのでご注意ください。（詳細は、学生生活の栞（教養学部）をご参照ください。）

⑶ 博士全科生の学習

ア 履修計画

科目を選択する際は、所属プログラムの修了要件をよく確認し、主研究指導教員と相談のうえ履修してください。

イ 研究指導

出願の際に提出された研究計画書及び、入学者選考の結果等を総合的に判断して、主研究指導教員１名を決定します。また、入学時オリエンテーションでの面談後、主研究指導教員のもと、副研究指導教員２名を決定し、チーム制をとって、博士論文作成のための指導を行います。

3　科目登録

(1)　修士課程

本学では、次学期（例：2015年度第２学期）に履修する授業科目は前学期（例:2015年度第１学期）中に科目登録することとされています。
科目登録の方法は次のとおりです。

ア　科目登録申請の方法

①科目登録申請票による方法：大学本部から送付する「科目登録申請要項」に添付されている「科目登録申請票」に記入し、次ページの「申請期間」中に大学本部に郵送してください。

②システムWAKABAによる方法：次ページの「システムWAKABAによる申請期間」中に科目登録申請を行ってください。詳しい申請方法は「科目登録申請要項」に記載します。

◎注意事項

1．「申請期間」外の申請は受け付けできませんので「科目登録申請票」による場合は、必ず「申請期間」内に到着するよう余裕をもって申請してください。また、提出後の内容変更も受け付けできませんので、ご注意ください。

2．申請は必ず①科目登録申請票による方法か、②システムWAKABAによる方法のどちらかをお選びください。①と②の重複申請はできません。

3．本学大学院は、年間２学期制を採り、放送授業科目は、それぞれの学期で完結します。履修する放送授業科目の登録は、学期ごとに行います。

4．次の科目は、科目登録を申請しても登録できません。

①　過去に単位を修得した科目

②　現在履修中の放送授業科目で通信指導が再度提出の扱

いとなる科目、次学期の単位認定試験が再試験の扱いとなる科目

③　科目の改訂にともない、以前に単位を修得した科目と同内容となり、履修が制限される科目（「大学院授業科目案内」の科目名等の欄参照）

④　単位認定試験日・時限が重複する２科目以上（再試験科目を除く）の科目

⑤　放送大学教養学部の科目

なお、修士選科生の在学期間は２学期間、修士科目生の在学期間は１学期間です。在学期間満了後、引き続き在学を希望する場合は、再度出願・入学する必要があります。

（９　継続入学（修士選科生･修士科目生）(82ページ）を参照）

【科目登録申請要項の送付時期及び申請期間（予定)】

	送付時期	申請期間
2015年度第２学期分	2015年７月中旬	郵送の場合 2015年８月15日～８月30日（大学本部必着） システムWAKABAの場合 2015年８月15日９：00～８月31日24：00
2016年度第１学期分	2016年１月中旬	郵送の場合 2016年２月13日～２月28日（大学本部必着） システムWAKABAの場合 2016年２月13日９：00～２月29日24：00

（注）科目登録申請開始の８日前になっても、「科目登録申請要項」が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部教務課大学院企画・入試係にお問い合わせください。これら関係資料は、休学中の方にも送付します。

イ　科目登録決定・授業料の納入

科目登録申請票（システムWAKABAによる申請を含む。）に基づき、『科目登録決定通知書』を送付します。その通知書に記載されている単位数合計分の授業料を所定の期日までに必ず納入してください。

注意）科目登録決定通知後、所定の期日までに学費の振り込みがない場合、または所定の学費の額に満たない金額が振り込まれた場合は全て授業科目の登録は無効となります。ただし、その場合、当該科目を次学期に登録申請することは可能です。
いったん受け付けた申請内容は、追加、変更又は取り消しができません。（システムWAKABAによる申請の場合は、科目登録申請期間内であれば科目登録申請画面において変更等が可能です。）また、納入した学費は、学則に定める場合を除き、返還しません。

第２学期は９月14日、第１学期は３月14日になっても『科目登録決定通知書』が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、以下の担当までお問い合わせください。
（担当）
修士全科生：大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生：大学本部学生課入学・履修係

（様式例）

科目登録決定通知書

１．登録決定授業科目

授業	
科目名	単位数
○○○○○（'11）	2
＊○○○○○（'12）	2
単位数合計	×××

２．学費明細

学費内訳	入学料	※△△，△△△円
	授業料	□□，□□□円
	研究指導料	××，×××円
合計		○○，○○○円

（注）１　「１　登録決定授業科目」表の「科目名」欄の「＊」は、印刷教材を送付しない授業科目を示します。
２　「２　学費明細」表の「学費内訳」欄の「※」印は、入学料について再度入学又は集団入学による割引を適用したことを示します。
３　授業料は、１単位11,000円です。なお、上記（注）１による授業科目については、１単位10,500円です。

ウ　印刷教材の送付を希望しない場合の授業料

本学の印刷教材は、書店や学習センター等で購入できることから、登録申請時に印刷教材を既に所有している方は、送付を希望する場合にのみ印刷教材を送付し、希望しない場合は、印刷教材分の値引きを行います。授業料の値引き金額は、１単位当たり500円（１科目２単位の場合は1,000円引き、１科目４単位の場合は2,000円引き）です。

ただし、当該学期に新たに開設・改訂される放送授業科目の印刷教材は市販されていない可能性がありますので、印刷教材の要・不要にかかわらず新しい印刷教材を送付し、授業料の値引きは行いません。

なお、科目の内容が改訂された場合は、科目名が同一であっても印刷教材の内容が変わることとなりますので、ご注意ください。

（注）登録申請後、印刷教材の要・不要は一切変更できません。必要となった場合には学習センター（定価の一割引）や書店等で概ね2,000円～4,000円でご購入いただくこととなります。

エ　修士全科生の研究指導の科目登録

研究指導は入学時に２年分の科目登録を行い、２年分の研究指導料を納入していますが、２年を超えて研究指導を受ける場合は、休学の有無にかかわらず、各年度第１学期の科目登録期間（２月中旬～２月下旬）に１年分の科目登録を行い、１年分の研究指導料を納入してください。（休学する場合は、その休学期間分を減じた研究指導料を納入することとなります。）

ただし、第１学期、第２学期と連続して休学する場合は当該年度の科目登録は不要です。

(2) 博士後期課程

本学では、次学期（例：2015年度第２学期）に履修する授業科目は前学期（例:2015年度第１学期）中に科目登録することとされています。
科目登録の方法は次のとおりです。

ア　科目登録申請の方法

大学本部から送付する「科目登録申請要項」に添付されている「科目登録申請票」に記入し、下記の「申請期間」中に大学本部に郵送してください。

◎注意事項

1．「申請期間」外の申請は受け付けできませんので「科目登録申請票」による場合は、必ず「申請期間」内に到着するよう余裕をもって申請してください。また、提出後の内容変更も受け付けできませんので、ご注意ください。

2．本学大学院は、年間２学期制を採り、特論科目、研究法科目は､それぞれの学期で完結します。履修する科目の登録は、学期ごとに行います。

3．過去に単位を修得した科目は、科目登録を申請しても登録できません。

【科目登録申請要項の送付時期及び申請期間（予定)】

	送付時期	申請期間
2015年度第２学期分	2015年８月上旬	2015年８月15日～８月31日（大学本部必着）
2016年度第１学期分	2016年１月上旬	2016年２月13日～２月29日（大学本部必着）

（注）科目登録申請開始の８日前になっても、「科目登録申請要項」が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部教務課大学院企画・入試係にお問い合わせください。これら関係資料は、休学中の方にも送付します。

イ　科目登録決定・授業料の納入

科目登録申請票に基づき、『科目登録決定通知書』を送付します。その通知書に記載されている単位数合計分の授業料を所定の期日までに必ず納入してください。

注意）科目登録決定通知後、所定の期日までに学費の振り込みがない場合、または所定の学費の額に満たない金額が振り込まれた場合は全て授業科目の登録は無効となります。ただし、その場合、当該科目を次学期に登録申請することは可能です。

<u>いったん受け付けた申請内容は、追加、変更又は取り消しができません。また、納入した学費は、学則に定める場合を除き、返還しません。</u>

第２学期は９月14日、第１学期は３月14日になっても『科目登録決定通知書』が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、以下の担当までお問い合わせください。

（担当）

大学本部教務課大学院企画・入試係

（様式例）

科目登録決定通知書

１．登録決定授業科目

授業	
科目名	単位数
○○○○○	2
○○○○○	2
単位数合計	×××

２．学費明細

学費内訳	入学料	△△，△△△円
	授業料	□□，□□□円
	研究指導料	××，×××円
合計		○○，○○○円

（注）　授業料は、１単位44,000円です。

ウ　博士全科生の特定研究科目（研究指導）の科目登録

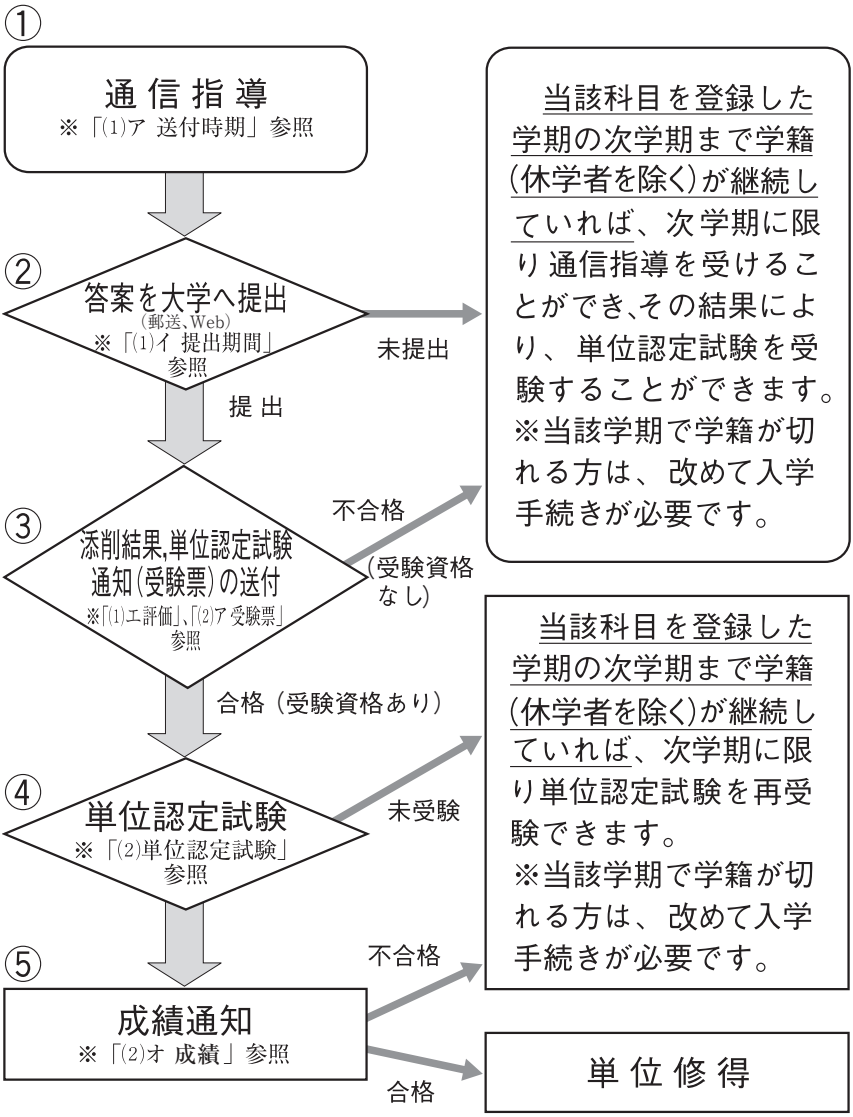
特定研究（研究指導）は、入学時に１年分の科目登録を行い、１年分の研究指導料を納入していますが、２年目以降は、休学の有無にかかわらず、各年度第１学期の科目登録期間（２月中旬～２月下旬）に１年分の科目登録を行い、１年分の研究指導料を納入してください。（なお、休学する場合は、その休学期間分を減じた研究指導料を納入することとなります。）

ただし、第１学期、第２学期と連続して休学する場合は当該年度の科目登録は不要です。

なお、2014年10月入学生については、各年度第２学期の科目登録期間（８月中旬～８月下旬）に１年分の科目登録を行い、１年分の研究指導料を納入してください。

4　通信指導、単位認定試験（修士課程のみ）

＜通信指導の提出から単位認定試験及び単位修得の流れ＞



(1) 通信指導

各学期の途中に１回一定の範囲で出題される通信指導には、問題の形式として択一式、記述式、両者併用式があります。通信指導問題には、以下の「ア　送付時期」の期間に発送いたしますので、「イ　提出期間」内に大学本部にご提出ください。ご提出いただいた通信指導は、担当教員の指導を受け、「エ　評価」の時期に添削結果を返送します。未提出あるいは期限までに到着しなかった場合は、評価対象になりません。この添削結果により単位認定試験の受験資格が得られます。

※　通信指導問題の内容に関する質問につきましては提出期間締切後まで一切回答できません。予めご了承願います。

ア　送付時期

問題は、印刷教材と一緒に発送します（一部の新規開設科目については別に送付する場合があります）。

〈送付時期〉

第1学期　2015年２月中旬～５月上旬

第2学期　2015年８月下旬～11月上旬

発送状況については、システムWAKABAの「メニュー」→「学生カルテ」→「入金・教材発送情報」にて確認できます。第１学期については５月８日まで、第２学期については11月６日までに届かない場合、また、科目登録をした科目と異なる科目の問題が届いた場合、または、落丁等があった場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（総合受付））に連絡してください。

イ　提出期間

2015年度は、次の提出期間に大学本部に到着するよう提出してください。

提出については、一部の科目を除き、郵送によるものの他、インターネット上で通信指導問題の提出・解説の閲覧ができる「Web通信指導」が利用可能です。「Web通信指導」で通信指導問題の提出（送信）を行った場合には、郵送による提出は不要です（提出されても無効となります）。対象科目、受講方法等について、詳しくはキャンパスネットワークホームページをご覧ください。

〈提出期間〉

郵送による提出の場合

第1学期　2015年５月25日（月）～ ６月８日（月）必着

第2学期　2015年11月16日（月）～11月30日（月）必着

※　提出期限を過ぎて到着したものは受理できませんので、余裕をもって送付してください。

Web通信指導による提出の場合

第1学期　2015年５月18日（月）10:00～ ６月８日（月）17:00

第2学期　2015年11月９日（月）10:00～11月30日（月）17:00

※　利用するパソコン及びネットワーク環境に起因するトラブルにより提出が間に合わなかった場合でも、未提出扱いとなりますので、余裕をもって提出（送信）してください。

〈提出状況の確認〉

郵送による提出分

・　システムWAKABAの「履修成績照会」画面において、提出期限の、概ね5日後までに、通信指導の欄が「受理」と表示されます。

※　郵送での提出状況は、Web通信指導の提出状況表示（Web通信指導 Top ページの科目名横）には反映されませんので、システムWAKABAでご確認ください。

Web通信指導による提出分

・　Web通信指導のTopページの画面において、提出（送信）後ただちに、科目名の横に「提出（送信）済み」と表示されます。

・　システムWAKABAの「履修成績照会」画面において、提出期限の概ね5日後までに、通信指導の欄が「受理」と表示されます。

ウ　自習型解答・解説

通信指導の答案を期限までに提出した方には、自習型問題の解答・解説を通信指導問題の添削結果送付時期に、それぞれ別々に送付いたします。以下の未着期限までに添削結果が届かない場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（総合受付））に連絡してください。

第１学期：７月３日、第２学期：12月24日

エ　評　価

提出された答案は、当該科目の担当教員が添削指導を行い、添削結果を送付します。この結果により、当該科目の単位認定試験の受験資格が得られます。

通信指導の合否結果は、添削結果と同時期に送付される「単位認定試験通知（受験票）」によって通知されます。

合格の場合は、当該科目の試験日時等が記載されます。未提出または不合格の場合は受験できません。（詳細は、「⑵単位認定試験」の項を参照してください。）

〈添削結果返送時期〉

第1学期　2015年７月上～中旬

第2学期　2016年１月上～中旬

以下の未着期限までに添削結果が届かない場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（総合受付））に連絡してください。

①択一式科目（併用式科目の択一部分）

第１学期：7月３日、第２学期：１月４日

②記述式科目（併用式科目の記述部分）

第１学期：７月17日、第２学期：１月15日

※　単位認定試験通知（受験票）は、添削結果より前に届くことがあります。

なお、新規に科目登録した学期に答案を未提出だった場合あるいは期限までに到着しなかった場合、又は単位認定試験の受験資格を得られなかった場合には、次の学期に学籍がある場合に限り、（休学中の場合を除く）科目登録を行わなくても再度通信指導を受けることができます。特に手続の必要はありませんので、次学期に届く新しい通信指導問題を期限内にご提出ください。なお、学籍が切れてしまう方は、改めて入学手続が必要です。

(2) 単位認定試験

放送授業を科目登録し、通信指導の結果により受験資格を得た方は、各学期末に行われる当該科目の単位認定試験を受験することができます。出題範囲は第１回から第15回（４単位科目は第30回）までの放送授業とそれに対応する印刷教材の範囲です。

単位認定試験を受験する際は、「受験票」と「学生証」が必要になります。（「学生証」の発行については、25ページをご参照ください。）

ア　受験票

試験日の約１週間前までに「単位認定試験通知（受験票）」（以下「受験票」という。）を送付します。この際、「単位認定試験受験に際しての注意事項」を同封しますので、必ずお読みください。

＜受験票記載事項＞

①授業科目名

②試験日時（「授業科目案内」記載の時間割による）

③試験会場（受験センター）、試験室名

複数の試験室で同じ科目の試験を行う場合がありますので、自分の受験する試験室を間違えないようご注意ください。

（様式例）　2015年度第１学期　単位認定試験通知（受験票）

所属学習センター　千　葉　　学生の種類　修士全科生

学生番号　０１１－１２３４５６－７　　氏　名　放　送　太　郎

授業科目名	再試験	試験日時			試験会場（試験室名）
		試験日	時限	開始時間	
○○○○('10)					受験できません（通信指導未提出）
○○○○('11)	再	X月XX日	X	XX：XX	千葉学習センター　第○講義室
○○○○('12)		X月XX日	X	XX：XX	千葉学習センター　第○講義室
○○○○('12)					受験できません（通信指導不合格）
○○○○('13)		X月XX日	X	XX：XX	千葉学習センター　第○講義室

第1学期は7月16日（木）、第2学期は1月15日（金）になっても、受験票が到着しない場合、あるいは紛失した場合は、大学本部（TEL：043-276-5111（総合受付））に連絡してください。

イ　試験会場（受験センター等）について

単位認定試験は、原則として所属学習センターにおいて受験することになります。転勤・転居等のやむを得ない事情及び通勤・通学等地理的な関係等のため、所属学習センター以外での受験が便利な場合は、次により受験センターの変更手続きをしてください。

①入学手続き時：出願票の「単位認定試験受験センター等コード」に記入。

②在　学　時　：ⅰ）システムWAKABAで入力

〈受付期間〉

第１学期４月１日（水）～６月５日（金）

第２学期10月１日（木）～12月４日（金）

ⅱ）「単位認定試験受験センター変更願」（様式10）を提出。

〈受付期間〉

第１学期４月１日(水)～５月29日(金)(必着)

第２学期10月１日(木)～11月27日(金)(必着)

※「今学期以降」を選択した場合、次学期以降も変更が認められた受験センターでの受験が可能です（ただし、当該学期で学籍が切れる場合は、次学期に改めて変更手続きが必要となります)。

「今学期限り」を選択した場合、当該学期のみ変更となり、次学期は所属学習センターに戻ります。

※受験センターの変更は学期単位で､試験日毎の変更はできません。

受験センターを継続して変更している間に学籍が切れた場合は、入学手続き時の出願票にて改めて申請する必要があります。なお、所属学習センターを変更した場合は、変更後の所属学習センターが自動的に受験センターになりますので、所属学習センター以外での受験を希望する方は、「単位認定試験受験センター変更願」を所属する学習センターが変更された学期以降、受付期間内に提出してください。

変更を希望する受験センター等の収容人数を大幅に超過したときは、所属学習センターで受験することとなる場合があります。

受験センター変更の許可については、第１学期は６月下旬、第２学期は12月下旬に「受験センター変更許可通知書」にて通知します。

ウ　出題形式及び印刷教材等の持込が認められる科目

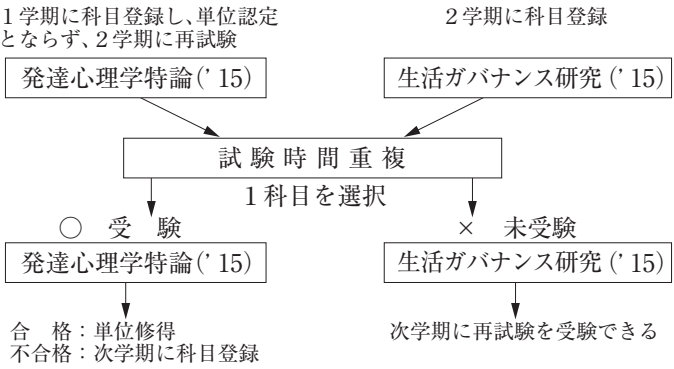
単位認定試験の出題形式は、択一式、記述式、両者併用式があります。また、科目により印刷教材等の持込が認められることがあります。

出題形式及び持込が認められる科目については、試験の約１か月前に各学習センターに掲示するとともに、キャンパスネットワークホームページに掲載します。また、受験票送付時にも併せて通知します。

エ　試験時間の重複

前学期に登録した科目の再試験あるいは通信指導の再提出により、同一時限の２科目に受験資格が生じることがあります。その場合には、試験当日にどちらか１科目を選択して受験してください。受験する科目については、前もって届け出る必要はありません。

（例）



オ　成　績

単位認定試験における成績の評価は、成績の優れている順にⒶ（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、D（59～50点）、E（49～０点）の６区分で行い、C以上が合格です。

試験結果は、第１学期は８月下旬、第２学期は２月下旬に「成績通知書」によって通知します。(「成績通知書」には通信指導不合格及び未提出の科目は記載されません。) 成績評価に関しての問い合わせにはお答えできませんので、ご注意ください。
(疑義については66ページをご参照ください。)

なお、「成績通知書」に、それまでに修得した授業科目の成績と単位数が記載されている「単位修得状況一覧（単位認定書)」を同封し、送付します。

この通知書等は証明書ではありません。証明書が必要な場合は、所定の手続きを行い、「成績・単位修得証明書」の交付を受けてください。なお、システムWAKABAでも成績を確認することができます。

（様式例）　　2015年度第１学期　成績通知書

授業科目名	単位数 放送授業	単位数 面接授業	評価 評語	認定状況	備考
○○○○('09)	2		C		
○○○○('10)	2		D		再試験可
○○○○('12)	2		B		
○○○○('13)	2		A		

(注) 評価欄、認定状況欄の評語は次のとおりです
Ⓐ　単位認定試験の成績評価が　100～90点（合　格）
A　単位認定試験の成績評価が　 89～80点（合　格）
B　単位認定試験の成績評価が　 79～70点（合　格）
C　単位認定試験の成績評価が　 69～60点（合　格）
D　単位認定試験の成績評価が　 59～50点（不合格）
E　単位認定試験の成績評価が　 49～ 0点（不合格）
未　単位認定試験未受験又は卒業論文未提出(不合格)
失　今学期単位認定試験失格
学　修士科目について学部の単位として認定する

カ　再試験

新規に科目登録した学期に単位修得できなかった場合、次の学期に学籍がある場合に限り（休学中の場合を除く）科目登録を行わなくても再試験を受験できます（再試験に係る授業料等はかかりません)。

科目登録した学期で在学期間が終了する方は、出願期間中に次の学期の入学出願を行い学籍を継続すれば、再試験が受験できます。この場合、他に受講希望科目がない場合の出願時の学費は入学料の

みとなります。

なお、本学の再試験制度は、学力不足を事由に一般的に行われている追試験とは異なり、本学学生の多くが有職者であることから、あくまでも仕事の都合で受験の機会を逸したり、あるいはやむを得ず受験準備に必要な時間が取れなかった方々の利便を図るために設けられたものです。この趣旨を十分に理解した上で受験してください。

安易に受験を放棄すると、次学期に履修したい科目が登録できなくなったり、学習や試験の準備に過重な負担がかかることになります。

キ　閉講科目の再試験

閉講となった科目の再試験は、閉講となった学期の次学期に限り試験を実施します。単位修得を希望する方は必ず再試験を受験してください。

ク　単位認定試験問題の公表

試験問題を持ち帰ることはできません。

ただし、全ての科目の試験問題を第１学期は８月上旬、第２学期は２月上旬にキャンパスネットワークホームページに掲載するとともに学習センターで公表します。

なお、試験問題の中に問題作成者以外の著作物が含まれている場合には、問題の一部を公表できないことがあります。

また、公表する問題の閲覧期間は約１年間です。

ケ　疑義について

疑義が生じた場合には、以下のとおり申し出てください。なお、電話により申し出ることはできません。

・受験中に疑義が生じた場合
　試験監督員に内容を伝えてください。
・試験期間中に疑義が生じた場合
　受験した受験センターの職員に内容を伝えてください。
・試験期間終了後に疑義が生じた場合
「質問票」(69ページをご参照ください。)により内容を伝えてください。

※疑義の受付期間は、当該学期の解答公表後、約１か月間です。

コ　出題ミスへの対応について

単位認定試験の出題に誤りがあった場合は、誤りの内容及び採点の際の対応等について、キャンパスネットワークホームページに掲載するとともに、各学習センターに掲示します。

サ　単位認定試験の解答等の公表

単位認定試験の解答については、主任講師の了承があった科目のみ公表します。解答を公表しない科目についても､解答のかわりに、解答のポイント等（公表しない理由となる場合もあります）を公表します。公表の方法は、キャンパスネットワークホームページへの掲載及び学習センターにおける閲覧です。第１学期は８月下旬、第２学期は２月下旬頃に閲覧が可能になる予定です。

なお、公表する解答等の閲覧期間は約１年間です。

シ　単位認定試験問題及び解答等の郵送サービス

キャンパスネットワークホームページに掲載している試験問題及び解答等の郵送サービスを実施します。

①　申し込みできる内容

内容：申し込み期間中に公表している試験問題、解答等（公表予定の当該学期分を含む)。

※試験問題と解答等を分けて申し込むことはできません。

対象：試験問題及び解答等ともに全ての科目

※解答については、主任講師が公表を了承した科目は解答を郵送、了承しない場合は、解答に代えて解答のポイント等の郵送となります。(公表しない理由となる場合もあります)

② 申し込み期間：

申し込み期間	申し込み対象試験問題・解答等	発送日
6月12日（金）～8月6日（木）必着	2014年度第1学期分	申込書等受理後、1週間程度で発送
6月12日（金）～9月11日（金）必着	2014年度第2学期分	申込書等受理後、1週間程度で発送
	2015年度第1学期分	2015年度第1学期解答公表日以降に発送
12月11日（金）～2月5日（金）必着	2014年度第2学期分	申込書等受理後、1週間程度で発送
12月11日（金）～3月9日（水）必着	2015年度第1学期分	申込書等受理後、1週間程度で発送
	2015年度第2学期分	2015年度第2学期解答公表日以降に発送

※当該学期分については、解答等の公表前に申し込みができますが、解答等の公表日以降の発送となります。

③ 申し込み方法：郵送等

必要書類

ⅰ）「申込書」：巻末の様式１５に必要事項を記入し、同封してください。

ⅱ）「手数料」：１科目あたり300円。

必要科目数分の金額の「郵便定額小為替証書」を郵便局で購入の上、同封してください。

※同じ科目であっても第１学期分と第２学期の試験問題及び解答等を申し込む場合は、２科目分の手数料（600円）が必要となります。

※郵便定額小為替証書の「受取人氏名欄」には何も記入しないでください。

ⅲ）「返信用の切手」：下の表を参考に請求する科目の数に応じた切手を同封してください。

申し込む科目の数	返信用の切手
1科目	120円
2科目	140円
3～4科目	205円

申し込む科目の数	返信用の切手
5～7科目	250円
8～14科目	400円
15～30科目	600円

④ その他

公表中の試験問題等とこれから公表される当該学期の試験問題等を１度に申し込みした場合、当該学期の公表日以降にあわせてまとめて発送します。公表中の試験問題等を先に取り寄せたい場合は、２度に分けて申請してください。

5　質問について（修士課程のみ）

印刷教材・放送教材の学習を進めていく上で、いろいろな疑問が生じることと思われます。その疑問を自ら解消することで、より深い学習効果が得られることになりますが、次の方法で主任講師に質問し、回答を受けることにより、それを実現することもできます。

⑴　主任講師への質問

質問するには、巻末の様式14の「質問票」を用いる郵送による方法と、キャンパスネットワークホームページに設けられている「質問箱」から行う方法の２つがあります。電話で質問することはできません。また主任講師に直接メール等で質問することはできません。必ず質問票、質問箱をご利用ください。

質問する際は以下の注意事項をよく読んでお送りください。

ア　質問の内容は、現在履修中の科目（再試験対象者含む）で修学上生じた授業内容に直接関わる学問的なことに限ります。履修外の科目や閉講となった科目についての質問、また、日常生活で生じた疑問点は対象になりません。

イ　質問は、印刷教材等における該当箇所を明示し、関係部分を引用するなどできるだけ具体的に作成してください。（例：○章○ページ○行、○年度○学期単位認定試験問題について、など）

ウ　質問は、まず自分で調べてその中でどうしても理解できない内容を具体的に記載してください。

エ　計算等が必要な質問は、必ず疑問点に至る過程を書いてください。

※　「通信指導」に関するご質問には、公平性の観点より、その提出締切日以前に回答することはできません。

※　「単位認定試験」の成績評価に関するお問い合わせにはお答えできません。疑義については66ページをご参照ください。

⑵　質問に対する回答

質問への回答は、主任講師からの個別回答で行うこととしています。主任講師からの個別回答は、質問の妥当性・回答の必要性等について各主任講師が判断のうえ行いますので、回答できない場合があります。

また、主任講師の都合や諸事情により回答に時間のかかる場合がありますので、余裕を持って質問をしてください。

⑶ 質問票（郵送）の作成・提出上の注意

ア　質問科目が複数にわたる場合は、用紙を複写し、科目ごとに作成してください。記入に際しては、ボールペンを使用してください。パソコンを使用する場合は、所定の様式で作成するか、質問部分を所定の様式にあわせて作成し、貼付してください。なお、質問内容を確認できるように、コピーやメモを手元に保管してください。

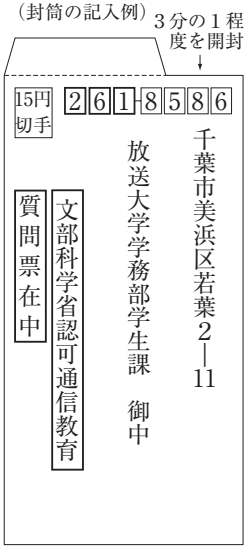
イ　封筒は、各自で用意していただき、必ず大学本部宛てに送付してください。（学習センター、サテライトスペース又は教員に直接送付した場合は、回答できませんので注意してください。）

ウ　第四種郵便を利用する場合は、以下の注意を守ってお送りください。郵便料金は100グラムまで15円です。（2014年12月現在）

質問票を第四種郵便で送る際の注意

封筒左下側に、記入例のとおり「質問票在中」「文部科学省認可通信教育」とお書きください。封筒上部を３分の１程度開封し、質問票の「文部科学省認可通信教育」の文字が開封部分から確認できるようにしてください。質問票以外のものは同封しないでください。質問票以外のものを同封すると、第四種郵便は適用されません。

（封筒の記入例）



6　大学の窓、オン・エア

(1)　大学の窓（授業科目案内）

放送大学からのさまざまなお知らせや学習に役立つ情報を放送する番組です。原則として放送授業期間は１日３回の放送となります。第１学期は毎週水曜日から、第２学期は毎週木曜日から新しい内容で放送します。（週に１度は視聴していただければ学生生活の助けとなります。）

なお、放送時間は、次のようになっています。

	テレビ	ラジオ
昼	12：45 ～ 13：00	12：45 ～ 13：00
夕方	19：45 ～ 20：00	19：45 ～ 20：00
夜	23：00 ～ 23：15	23：45 ～ 24：00

○また、毎週日曜日・月曜日の24：00 ～ 24：15に学歌・イメージソングを放送しています。

○放送大学ホームページでも一部を視聴することができます。

(2)　オン・エア

放送大学通信「オン･エア」は､本学学生（特別聴講学生を除く。）を対象とした広報誌で、年４回（６、８、12、２月を予定）発行しています。対談などの巻頭記事のほか､「開設改訂科目紹介」､「学習センターだより」などをシリーズで掲載するとともに、各学期の教務スケジュールや制度の改変など修学上必要な情報をお知らせしていますので､「大学の窓」と同様必ず目を通すようにしてください。（本学ホームページにも掲載しています。）

7　所属学習センター及び住所等の変更手続き

届出は、簡易書留等で送付してください。普通郵便、特定記録郵便で送付した場合の未着等の責任は負いかねますので、ご注意ください。

A．修士課程

(1)　所属学習センターの変更

提出が必要な場合	入学後の事情により、所属学習センター（サテライトスペースを含む。）の変更を希望するとき	
提出様式	「所属学習センター変更願」（巻末様式1） システムWAKABAからも変更できます。	
提出期限	2015年10月１日（2015年度第２学期）から変更の場合	2015年８月10日まで（必着）
	2016年４月１日（2016年度第１学期）から変更の場合	2016年２月８日まで（必着）
提出先	修士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生	大学本部学生課入学・履修係
決定通知	提出期限後１か月以内に発送します。通知書が届かない場合は、上記提出先にお問合せください。	
摘要	・学期を遡ったり、学期途中での変更はできません。 ・所属学習センター以外を受験センターとしている場合は、変更後の所属学習センターが自動的に受験センターとなりますので、所属学習センター以外での受験を希望する方は「単位認定試験受験センター変更願」を所属学習センターが変更された学期以降の受付期間内に提出してください。（詳細は、63 ～ 64ページを参照ください。） ・修士科目生は、所属学習センターを変更できません。また、修士全科生及び修士選科生の在学期間満了予定者も所属学習センターを変更できません。	

⑵ 氏名の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	入学後、「氏名」に変更があったとき	
提出様式	「氏名変更届」（巻末様式2）	
提出時期	変更後、速やかに提出すること。	
提出先	修士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生・科目生	大学本部学生課入学・履修係
受理通知	特に行いません。（システムWAKABAを確認ください）	
摘要	・使用できる漢字はJIS第２水準程度までです。 ・戸籍、免許証等の氏名を変更したことが確認できる書類の写しを添付してください。 ・併せて所属学習センターにおいて学生証再発行の手続き（26ページ参照）も行ってください。	

⑶ 住所等の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	入学後、「現住所」、「連絡先の電話／メールアドレス」に変更があったとき	
提出様式	「住所等変更届」（巻末様式3） システムWAKABAからも変更できます。	
提出時期	変更後、速やかに提出すること。	
提出先	修士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生・科目生	大学本部学生課入学・履修係
受理通知	特に行いません。（システムWAKABAを確認ください）	
摘要	・「現住所」の変更は、最寄りの郵便局にも転居届を提出してください。 ・学年暦（10～11ページ参照）等を参照し、通信指導、科目登録申請要項等の郵便物発送時期に注意し、学習に支障が生じないよう注意してください。 ・国籍が変更となった場合は、「住所等変更届」（様式3）と一緒に変更となったことが確認できる公的な証明書の写しを提出してください。	

⑷ 所属プログラムの変更

〔修士全科生のみ〕

制度内容	入学後の所属プログラムの変更は、学生に真にやむを得ない事由があると認められ、かつ所属プログラムや変更先プログラムの研究指導体制に余裕がある等の諸条件を満たした場合、審査の上、変更を認める場合があります。 ただし、他のプログラムから臨床心理学プログラムへの変更はできません。
提出様式	「所属プログラム変更願」 様式は、教務課へ請求してください。
提出期限	第１年次の12月末まで
提出先	大学本部教務課大学院研究指導係
摘要	・事前に研究指導責任者及び研究指導担当教員と十分相談してください。 ・所属プログラムが変更された場合、研究指導期間が過去の指導期間と通算して２年を超えることがあります。 ・所属プログラムの変更時期は、年度の初めとなります。

⑸ 職業等の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	出願時に登録した職業等と現在の職業等に変更があったとき	
提出様式	「職業等変更届」（巻末様式12）	
提出時期	変更後、速やかに提出すること。	
提出先	修士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生・科目生	大学本部学生課入学・履修係
受理通知	特に行いません。（システムWAKABAを確認ください）	
摘要	現在の職業を次ページの表を参照の上、『職業等変更届』の該当するアルファベット（Ａ～Ｍ）を１つだけ○で囲み、提出してください。勤め先・職種に変更があったときは、変更後の勤め先・職種を記入してください。	

A	教員	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学等において教職に従事する方
B	公務員・団体職員等	国家公務員及び地方公務員（国立大学法人等の職員を含む）。ただし、教員である方はAの「教員」、また、看護師等である方はFの「看護師等」としてください
C	会社員等	上記A、B以外の企業又は団体等に勤務する方（派遣社員、契約社員を含む）
D	自営業・自由業	商店等を個人で営む方、文筆業、開業医師等
E	農林水産業等従事者	農業、林業、漁業等に従事する方
F	看護師等	看護師、准看護師、保健師、助産師、他医療関係者
G	専業主婦(夫)	専業主婦（夫）の方
H	パートタイマー	パートタイムで仕事をされている方
I	アルバイト等	アルバイト、フリーター等で仕事をされている方。ただし、他大学等の学生でアルバイトをしている方は、「J他大学・専門学校等に在籍する学生」としてください
J	他大学・専門学校等に在籍する学生	他の大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等の学生である方
K	定年等退職者	定年等により退職し、現在、職業をもたない方
L	無職 （G、K以外の方）	GおよびKの分類に該当しない職業をもたない方
M	その他	上記のAからLまでの分類に該当しない方

B． 博士後期課程

⑴ 所属学習センターの変更

提出が必要な場合	入学後の事情により、所属学習センター（サテライトスペースを含む。）の変更を希望するとき	
提出様式	「所属学習センター変更願」（巻末様式1）	
提出期限	2015年10月１日（2015年度第２学期）から変更の場合	2015年８月10日まで（必着）
	2016年４月１日（2016年度第１学期）から変更の場合	2016年２月８日まで（必着）
提出先	大学本部教務課大学院企画・入試係	
決定通知	提出期限後１か月以内に発送します。通知書が届かない場合は、上記提出先にお問合せください。	
摘要	学期を遡ったり、学期途中での変更はできません。	

⑵ 氏名の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	入学後、「氏名」に変更があったとき
提出様式	「氏名変更届」（巻末様式2）
提出時期	変更後、速やかに提出すること。
提出先	大学本部教務課大学院企画・入試係
受理通知	特に行いません。
摘要	・使用できる漢字はJIS第２水準程度までです。 ・戸籍、免許証等の氏名を変更したことが確認できる書類の写しを添付してください。 ・併せて学生証再発行の手続き（28ページ参照）も行ってください。

⑶ 住所等の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	入学後、「現住所」、「連絡先の電話／メールアドレス」に変更があったとき
提出様式	「住所等変更届」（巻末様式3）
提出時期	変更後、速やかに提出すること。
提出先	大学本部教務課大学院企画・入試係
受理通知	特に行いません。
摘要	・「現住所」の変更は、最寄りの郵便局にも転居届を提出してください。 ・学年暦（12～13ページ参照）等を参照し、科目登録申請要項等の郵便物発送時期に注意し、学習に支障が生じないよう注意してください。 ・国籍が変更となった場合は、「住所等変更届」（様式3）と一緒に変更となったことが確認できる公的な証明書の写しを提出してください。

⑷ 職業等の変更（在学期間終了後は変更できません。）

提出が必要な場合	出願時に登録した職業等と現在の職業等に変更があったとき
提出様式	「職業等変更届」（巻末様式12）
提出時期	変更後、速やかに提出すること。
提出先	大学本部教務課大学院企画・入試係
受理通知	特に行いません。
摘要	現在の職業を次ページの表を参照の上、『職業等変更届』の該当するアルファベット（A ～ M）を１つだけ○で囲み、提出してください。勤め先・職種に変更があったときは、変更後の勤め先・職種を記入してください。

A	教員	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、大学等において教職に従事する方
B	公務員・団体職員等	国家公務員及び地方公務員（国立大学法人等の職員を含む）。ただし、教員である方はＡの「教員」、また、看護師等である方はＦの「看護師等」としてください
C	会社員等	上記Ａ、Ｂ以外の企業又は団体等に勤務する方（派遣社員、契約社員を含む）
D	自営業・自由業	商店等を個人で営む方、文筆業、開業医師等
E	農林水産業等従事者	農業、林業、漁業等に従事する方
F	看護師等	看護師、准看護師、保健師、助産師、他医療関係者
G	専業主婦(夫)	専業主婦（夫）の方
H	パートタイマー	パートタイムで仕事をされている方
I	アルバイト等	アルバイト、フリーター等で仕事をされている方。ただし、他大学等の学生でアルバイトをしている方は、「Ｊ他大学・専門学校等に在籍する学生」としてください
J	他大学・専門学校等に在籍する学生	他の大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等の学生である方
K	定年等退職者	定年等により退職し、現在、職業をもたない方
L	無職 （Ｇ、Ｋ以外の方）	Ｇ及びＫの分類に該当しない職業をもたない方
M	その他	上記のＡからＬまでの分類に該当しない方

8　休学、復学、退学、除籍、懲戒

(1) 休　学　※

<table>
<tr><td>休学できる場合</td><td colspan="3">修士全科生、修士選科生及び博士全科生が、病気、長期出張その他の事由により、学習を継続できない場合には、休学届（巻末様式4）を提出して休学することができます。
なお、休学が認められるのは、「休学届」を提出した学期の翌学期からとなります。
※修士科目生、修士選科生在学期間満了予定者、修士全科生、博士全科生期間満了予定者及び除籍予定者は休学できません。</td></tr>
<tr><td>休学期間</td><td colspan="3">１学期を単位とします。
○修士全科生　→　通算して４学期間（２年間）
○修士選科生　→　通算して２学期間（１年間）
○博士全科生　→　通算して６学期間（３年間）
修士全科生としての修業年限（２年間）及び在学年限（５年間）、博士全科生としての修業年限（３年間）及び在学年限（８年間）や、修士選科生としての修業期間（１年間）には、休学期間は含まれません。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">提出期限</td><td colspan="2">2015年10月１日（2015年度第２学期）から休学する場合</td><td>2015年４月１日～
2015年９月30日（必着）</td></tr>
<tr><td colspan="2">2016年４月１日（2016年度第１学期）から休学する場合</td><td>2015年10月１日～
2016年３月31日（必着）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">提出先</td><td>修士全科生
博士全科生</td><td colspan="2">大学本部教務課大学院企画・入試係</td></tr>
<tr><td>修士選科生</td><td colspan="2">大学本部学生課入学・履修係</td></tr>
<tr><td>決定通知</td><td colspan="3">次のとおり発送します。
（通知が届かない場合は上記提出先にお問い合わせください。）
○2015年度２学期からの休学　→　2015年10月中
○2016年度１学期からの休学　→　2016年４月中</td></tr>
<tr><td>留意点</td><td colspan="3">※休学すると通信指導の再提出及び単位認定試験の再試験の受験ができなくなります。当該科目の単位修得を希望する場合は、復学する学期にかかる科目登録申請の際に、科目登録申請を行い、授業料を納めることによって、再度履修することができます。
※休学期間中は、図書の貸出を受けることができません。
※研究指導を履修中の修士全科生の方、特定研究科目（研究指導）を履修中の博士全科生の方は、届出提出前に研究指導担当教員に相談してください。</td></tr>
</table>

(2) 復　学　※

「復学届」の提出が必要な場合	承認済の休学期間を変更して、復学を希望する場合は、「復学届」(巻末様式5)を提出する必要があります。休学届(巻末様式4) で届け出た休学期間満了後の復学の場合は提出の必要はありません。復学は「復学届」を提出した学期の翌学期から認められます。	
「復学届」の提出不要の場合	承認済の休学期間が終了する場合は、「復学届」の提出は不要です。休学期間が終了した学期の翌学期から自動的に復学となります。	
「復学」する学期に係る科目登録について	復学する学期に係る科目登録は、大学からあらかじめ送付する「科目登録申請票」によることとし、期限までに提出してください。 (承認済の休学期間を変更して、復学を希望する場合は、研究指導をうけることができない場合がありますので注意してください。)	
「復学届」の提出が必要な場合の提出期限	2015年10月１日（2015年度第２学期）から復学する場合	2015年４月１日～ 2015年９月30日（必着）
	2016年４月１日（2016年度第１学期）から復学する変更の場合	2015年10月１日～ 2016年３月31日（必着）
提出先	修士全科生 博士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生	大学本部学生課入学・履修係
決定通知	次のとおり発送します。 (通知が届かない場合は上記提出先にお問合せください。) ○2015年度２学期からの復学　→　2015年10月中 ○2016年度１学期からの復学　→　2016年４月中 ※なお、承認済の休学期間が終了し、自動的に復学となる場合及び科目登録に伴ない復学を希望した場合は通知を行いません。	

(3) 退　学　※

「退学届」について	やむを得ない事由により退学をしようとする場合は「退学届」(巻末様式6) を提出してください。提出した学期末で退学となります。 ※修士科目生、修士選科生在学期間満了予定者、修士全科生期間満了予定者、博士全科生期間満了予定者及び除籍予定者は退学できません。	
提出期限	2015年９月30日（2015年度第１学期末）で退学する場合	2015年４月１日～ 2015年９月30日（必着）
	2016年３月31日（2015年度第２学期末）で退学する場合	2015年10月１日～ 2016年３月31日（必着）
提出先	修士全科生 博士全科生	大学本部教務課大学院企画・入試係
	修士選科生	大学本部学生課入学・履修係
決定通知	次のとおり発送します。 (通知が届かない場合は上記提出先にお問合せください。) ○2015年度１学期末での退学　→　2015年10月中 ○2015年度２学期末での退学　→　2016年４月中	

留意事項	※退学は、届出を受理した後、４月又は10月の本学委員会の議を経て決定されますので、届出を受理した後も、当該学期中は郵便物が発送されますのでご了承願います。

※１（1）～（3）については、システムWAKABAから行うことが可能（博士全科生は除く）ですが、システムWAKABAからの届出開始については「４月１日～」とあるのは「４月20日～」、「10月１日～」とあるのは「10月20日～」となります。

※２　日本学生支援機構奨学生に採用されている場合は、異動願（届）の提出が必要となりますので、⑴～⑶の場合は、必ず大学本部学習センター支援室学生支援係へ併せて連絡してください。

⑷ 除　籍

次のいずれかの事由に該当する時は、除籍されます。

① 授業料、研究指導料または臨床心理実習費の納付を怠り、督促してもなお納付がないとき。

② 修士全科生、博士全科生が在学年限を超えたとき。（在学年限については、修了要件（23ページ）を参照してください。）

③ 修士全科生が通算４学期間、博士全科生が通算６学期間の休学期間を超えて、なお修学できないとき。

④ 修士全科生、博士全科生が科目登録申請を怠り、督促してもなお行わないとき。

⑸ 懲　戒

本学の規則に違反し、また学生としての本分に反する行為をした場合は懲戒の処分を受けます。懲戒の種類には退学、停学及び訓告があり、特に本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合は退学となります。

なお、停学の処分を受けた場合は、その期間は修士全科生、博士全科生の修業年限や修士選科生、修士科目生の修業期間に算入されませんが、修士全科生、博士全科生の在学年限には算入されることになります。

9　継続入学（修士選科生・修士科目生のみ）

学期末で学籍が切れる方（修士選科生・修士科目生）に対して、継続入学関連書類を下記の時期に送付します（注１）。また、継続入学の出願は一般の出願票及びシステムWAKABAの「継続入学申請」からも出願することも可能です。(再入学時の25％割引も適用されます。)

継続入学関連書類	第１学期の出願： １月中旬に送付予定	第２学期の出願： ７月上旬送付予定
システム WAKABA	https://www.kyoumu.ouj.ac.jp/campusweb/	

（注１）継続入学関連書類は集団入学（学校・企業等の団体が所属職員等の出願書類を取りまとめ一括申請する取扱）又は共済組合を利用して入学した方及び自主退学者には送付されません。

（注２）継続入学関連書類が上記の時期を過ぎても届かない場合は、大学本部広報課までお問い合わせください。

「学生募集要項」資料の配布先・ご請求方法

○本部広報課　○学習センター・サテライトスペース　○主な書店
○本学ホームページ　http://www.ouj.ac.jp
○郵送申込み　「平成○年度第○学期大学院募集要項希望」と明記の上、ハガキにてご請求
宛先：最寄りの学習センター
または大学本部広報課（宛先：裏表紙参照）

出願受付の日程（予定）は次のとおりです。

2015年度第２学期

第１回	インターネット	2015年６月15日～2015年８月31日
	郵　　送	2015年６月15日～2015年８月31日（必着）
第２回	インターネット	2015年９月１日～2015年９月20日
	郵　　送	2015年９月１日～2015年９月20日（必着）

2016年度第１学期

第１回	インターネット	2015年12月１日～2016年２月29日
	郵　　送	2015年12月１日～2016年２月29日（必着）
第２回	インターネット	2016年３月１日～2016年３月20日
	郵　　送	2016年３月１日～2016年３月20日（必着）

10 修　了

修了要件を満たした方について、教授会の議を経て、学長が修了を認定することとしています。

また、学長は修了を認定した方に対して、学位記を授与し、放送大学学位規程の定めるところにより、学位を授与します。

なお、学位授与式の方法・期日については、別途個別に通知します。

＜修士全科生＞

本学大学院修士全科生として２年以上在学し､所定の単位数を修得し、かつ、修士論文の審査に合格した方。

学位：修士（学術）

＜博士全科生＞

本学大学院修士全科生として３年以上在学し､所定の単位数を修得し、かつ、博士論文の審査に合格した方。

学位：博士（学術）

参　考

（同窓会）

全国に50の同窓会があり、約12,000名の方が各同窓会の会員になっております。（2014年７月現在）

同窓会では、会員の方への情報提供として、年に数回の同窓会会報誌を作成したり、学習センターの卒業式の際には、同窓会主催の卒業祝賀会を開催したり、また、同窓会によっては、研修旅行を実施したりして、会員の交流を深めるなど、さまざまな活動を行っております。詳しくは、学習センターにお問い合わせください。

11　各種証明書の発行

全ての証明書の発行については、学習センターで行っています。大学本部及びサテライトスペースでは行いませんので注意してください。

次ページの表に記載の証明書①～⑥については、所属学習センター以外の学習センターでも発行します。「諸証明書交付願」（巻末様式8）に所要事項を記入のうえ、発行手数料（１通につき200円）と返信用封筒（切手貼付、あて名明記）を同封して、都合のよい学習センターに郵便で請求してください。なお、表中の①～⑥の証明書は、各学習センターの窓口で直接請求することもできます。

また、⑦、⑧の証明書の発行については必ず所属学習センターに申請してください。⑦、⑧の証明書の発行には２週間程度かかりますので、十分余裕を持って請求してください。

各種国家試験や入学試験等に関係書類を提出するために、その締切り間際になって証明書の発行を請求する事例がありますが、発行が間に合わない場合がありますので十分に注意してください。

区分 / 証明書の種類	証明書の内容	申請先	学生種		
			修士全科生	修士選科生 修士科目生	博士全科生
①在学証明書 （英文を含む）	現在在学していることの証明	学習センター	○	○	○
②成績・単位修得証明書 （英文を含む）	現在までに修得した授業科目の単位数及び評価の証明	学習センター	○	○	○
③修了証明書 （英文を含む）	修了したことの証明	学習センター	○	—	○
④修了見込証明書 （英文を含む） （注１参照）	修了する見込みであることの証明	学習センター	○	—	○
⑤在学期間証明書 （英文を含む）	在学した期間の証明	学習センター	○	○	○
⑥履修証明書 （英文を含む）	現在履修している科目等の証明	学習センター	○	○	○
⑦教員免許状申請用の単位修得証明書（注２参照）	教員免許状に関する授業科目の単位数の証明	所属学習センター	○	○	—
⑧大学院博士後期課程受験のための調査書 （注３参照）	大学院博士後期課程を受験するための基礎資格等の証明	所属学習センター	○	—	—
⑨単位認定試験受験証明書	受験をしたことの証明	受験学習センター	○	○	—

注１．修了見込証明書

修士全科生は入学後１年、博士全科生は入学後２年を超えて在学している方（休学期間を除く）が対象です。

２．教員免許状申請用の単位修得証明書

「諸証明書交付願」（巻末様式9）に、所持している免許状の種類及び教科と申請する免許状の種類及び教科、教員又は講師としての在職年数等を明記のうえ、所属学習センターあてに郵便により請求してください。（記入例：「中学校・数学一種」を所持、「中学校・数学専修」を申請、「中学校教員」として20年在職）

この証明書は、現在教員免許状を所持しており、上位又は他教科等の教員免許状を申請する方等が対象です。

3．大学院博士後期課程受験のための調査書

「諸証明書交付願」（巻末様式9）に必要事項を記入し、調査書を同封のうえ、所属学習センターあてに郵便により請求してください。

なお、研究指導を履修中または履修済の方で、指導教員（研究指導責任者）に調査書等の所見欄等の記載を特に希望する場合は、指導教員にあらかじめ必要事項等を記入・押印してもらったうえで、所属学習センターに交付願と併せて提出してください。申請時に調査書の所見欄等が空欄の場合は、大学であらかじめ用意した記載様式に従い作成します。

諸証明書の発行手数料について

【学習センターに郵便で請求する場合】

① 現金の場合は、必ず現金書留とすること。

② 郵便為替の場合は、郵便局で手数料相当分（１通につき200円）の〔郵便定額小為替証書〕を購入して送付すること。（郵便定額小為替証書の「受取人氏名欄」等には何も記入しないこと。）

なお、手数料として相当額の郵便切手を同封した場合等は、受理せずにそのまま返送することとなりますのでご注意ください。

【学習センターの窓口で請求する場合】

現金で、その場で納付すること。

12　各種資格について

⑴　教員の専修免許状

ア　専修免許状の取得方法

現在、専修免許状を取得するには、次の２つの方法があります。

① **教育職員検定（各都道府県教育委員会実施）により取得する方法**

一種免許状取得後３年以上の教職経験を有する教員の方等が、大学院修士課程等で15単位以上を修得して、各都道府県教育委員会の行う教育職員検定（教育職員免許法第６条）により専修免許状を取得する方法。

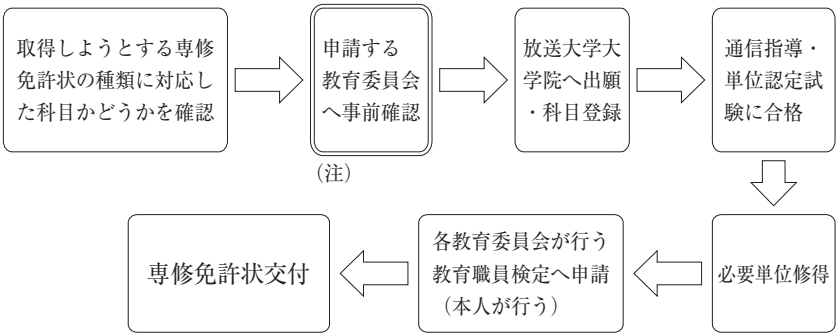
② **教職課程のある大学院等を修了する方法**

専修免許状の課程認定を受けた大学院の課程等において、教育職員免許法及び同法施行規則に定める所定の単位を修得して、修了要件を満たし、修士の学位を取得することにより専修免許状を取得する方法。

放送大学大学院は、上記の①教育職員検定により取得する方法に対応しています。本学では教職課程を設置していませんので、新たに教員免許状を取得することはできませんが、一種免許状をお持ちの方等が、各都道府県教育委員会の行う教育職員検定により、専修免許状を取得しようとする場合（注）に、各都道府県教育委員会の判断により必要な科目として利用できる場合があります。

（注）　二種免許状をお持ちの方が一種免許状を取得する場合には、大学院の科目ではなく、学部の科目の単位を修得する必要があります。

イ　専修免許状取得までの流れ



放送大学大学院では複数の学校種に対応した科目を開設していますが、取得しようとする専修免許状の種類により「教科に関する科目」、「教職に関する科目」等として修得すべき科目が異なります。放送大学大学院の開設科目の履修に当たっては、本学作成の冊子「平成26（2014）年度教員免許状及び各種資格について」又は本学ホームページにて「教科に関する科目」・「教職に関する科目」等に対応する開設科目一覧を十分確認し、各都道府県教育委員会に必ず事前確認のうえ、取得しようとする専修免許状の種類に応じて放送大学大学院への出願（科目登録）を行ってください。

なお、必要単位修得後は、ご自身により必要書類（所属学習センターで発行する単位修得証明書等）を準備し、各都道府県の教育委員会に申請を行ってください。

（注）各都道府県教育委員会により、修得すべき科目あるいは利用できる科目の取り扱いが異なりますので、ご本人が必ず事前に申請先の都道府県教育委員会に必要な科目、単位数、在職年数などの詳細を確認した上で、受講してください。

(2) 臨床心理士

本学大学院は、公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の第２種指定大学院となっています。

臨床心理学プログラム所属の修士全科生については、所定の単位を修得して修了した後、１年以上の心理臨床実務経験を経て、臨床心理士資格試験の受験資格を取得できます。

(3) 教員免許更新講習

放送大学では、教育職員免許法に基づく教員免許更新講習を実施しています。

本講習は、教養学部又は大学院文化科学研究科の授業科目ではありませんので、受講を希望される場合、本学の学生であるか否かに関わらず、別途の受講申込が必要となります。

また、教養学部又は大学院文化科学研究科の授業科目の履修をもって教員免許更新講習の受講に替えることはできません。

講習の詳細については、本学ホームページを参照してください。

13　学習センター等の利用方法

学習センターは、学習上のさまざまな相談に教員が直接答える学習指導・相談、図書・雑誌の閲覧や貸出し、放送番組の再視聴、単位認定試験などが行われる放送大学の施設です。（学習センター一覧（113～115ページ））

学習センターを利用する際は、必ず学生証を携帯してください。

学習センターには、センター所長と数名の教員のほかに事務職員がおり、学習上の問題を中心に学生生活を送るにあたって生じるさまざまな問題について相談に応じます。

学習センターの利用内容

○放送授業の再視聴
○単位認定試験の受験
○学習相談
○書籍、放送教材の貸出・閲覧
○証明書等の発行（サテライトスペース除く）
○奨学生（日本学生支援機構奨学金）の募集（修士全科生、博士全科生のみ）
○学生旅客運賃割引証の発行（修士全科生、博士全科生のみ）
○学生教育研究災害傷害保険の取扱い

また、学習センターのブランチ・センター的な機能を有する施設として、サテライトスペースを設置しています。（旭川市・八戸市・いわき市・浜松市・姫路市・福山市・北九州市）

サテライトスペースでは、単位認定試験を行うほか、放送番組の再視聴ができます。（一部取り扱っていない業務がありますので、詳細は各サテライトスペースにお問い合わせ願います。）

なお、学習センター等は、次の日を除いて開所しています。

ア　月曜日
イ　国民の祝日に関する法律に定める祝日
ウ　年末年始（12月29日～翌年１月３日）
エ　その他学長又は学習センター所長が特に必要と定めた日

ただし、臨時閉所等により、開所日を変更する場合があります。開所日及び開所時間は、利用する学習センター等が作成している「学習センター利用の手引」及びキャンパスネットワークホームページを参照してください。

＜学習センター等における放送教材の室外貸出について＞
DVD等の貸し出しは、原則として所属学習センターで行ってください。
貸し出しをすることができるDVD等は、次のとおりです。
⑴学期の初めから単位認定試験まで
①履修している科目のDVD等
②再試験を受験する科目のDVD等
⑵単位認定試験期間の翌日からその学期の終わりまで
全ての科目のDVD等
貸し出し期間及び貸出数は、原則として次のとおりです。
⑴直接貸し出しを受ける場合　１週間以内　３巻以内
⑵郵送等により貸し出しを受ける場合　９日間以内　３巻以内
なお、DVD等は、学習センターに設置してある機器での視聴を前提としております。個人でお持ちのPC等での動作保証はできませんのでご了承ください。
その他、貸し出しに必要な事項は所属学習センターへお問い合わせください。

＜入学前の学習センターの利用について＞
出願・入金後、所属学習センターの窓口において申請されますと、入学前でも、学習センターの利用ができます。
申請の際、「入学料及び授業料の払込書（領収書印のあるもの）」またはその写しを提示してください。
※継続して入学される方や、入学前の利用を必要とされない方は、申請の必要はありません。

【学習センターの利用範囲】
所属学習センターで次の利用サービスを受けることができます。
・放送教材のDVDやCDなどを視聴しながら勉強する（視聴学習室）
・図書室内で資料を閲覧する（貸出はできません）
・学生用の休憩室・談話室等を利用する
・学習相談・指導を受ける（詳しくは、学習センターにお問い合わせください）

14　附属図書館の利用方法

附属図書館は、学習・研究を支援する設備と資料を用意しています。資料は附属図書館へ来館して利用することもできますし、来館せずに利用できるサービスもあります。

1. 本部キャンパスで利用する

附属図書館の建物は､大学本部キャンパス（千葉県千葉市）内にあり、広々とした快適な環境の中で学習や調査・研究を行うことができます。

１階の映像音響資料室には、放送大学の全ての放送授業のCD、DVDが備えられており、個人ブースで視聴することができます。２階には、図書および雑誌のバックナンバー、３階には新着雑誌等があります。

附属図書館が所蔵する図書は約33万冊、雑誌タイトル数は約2,000です。

附属図書館では、これらの資料が利用できるだけでなく、文献の調査や利用に関するさまざまな質問に答えています。

附属図書館の利用には、学生証が必要です。

⑴　開館時間

月曜日～金曜日　　９：00 ～ 18：30
土曜日・日曜日・祝日・休日　９：00 ～ 20：00

⑵　休館日

年末年始　　12月28日～１月４日
館内整理日　　１・７月を除く毎月第４月曜日
（当該日が祝・休日にあたるときは翌日）

※開館時間､休館日等に変更がある場合は､その都度図書館ホームページや掲示等でお知らせします。

⑶　貸出冊数及び期間

修士10冊以内､博士20冊以内で１か月間借りることができます。（参

考図書、雑誌などは貸出できません。）返却期限の延長は１回２週間に限り可能です。ただし、休学者は貸出を受けることができません。

また､開講科目の放送教材は３点まで１週間借りることができます。ただし、各学期の始めから当該学期の単位認定試験期間終了までは、履修している科目に限ります。返却期限の延長はできません。

⑷ 他大学図書館等の利用

「資料利用依頼状」（紹介状）の発行、図書の借用、文献をコピーにて取り寄せることなどの申し込みを受け付けています｡文献複写料金、郵送料などは申込者の負担です。

⑸ 館内施設の利用

附属図書館の資料を使って調査・研究するための研究個室、自分のパソコンを使用できるパソコン利用室（ＬＡＮ接続不可)、グループでビデオなどを視聴できるグループ視聴室、ゼミなどに使うことができる演習室が利用できます。

2. 学習センターや自宅から利用する

⑴ 図書資料の検索と取り寄せ

附属図書館のホームページでは附属図書館及び全国の学習センターが所蔵する図書や電子資料、放送大学機関リポジトリ（注）等を統合的に検索できます。

必要な図書が附属図書館の蔵書である場合は、お近くの学習センターへの配送をお申し込みください。インターネットで申し込みすることもできますし、学習センター図書室備付の申込書で手続きすることもできます。取り寄せした一般図書は貸出できます。また、禁帯出資料の場合は学習センター内で閲覧できます。

修士全科生、博士全科生を対象に、図書を自宅までお届けするサービスもあります。（往復の送料はご負担いただきます。）

放送大学に所蔵が無い場合、他大学からの図書の借受や文献の複写を申し込みし、学習センターへ取り寄せできます。文献複写料金、郵送料などは申込者の負担です。

⑵　電子資料の利用

国内外の学術書を読むことができる電子ブック、学術論文を読むことができる電子ジャーナル、学術情報を検索できるデータベースなど、本学が契約している豊富な電子資料を利用できます。

これらは、キャンパス内（附属図書館及び学習センター）から利用できるのに加え、自宅等キャンパス外から利用できるものもあります。キャンパス外から利用する際には図書館ホームページの「リモートアクセス」機能をご利用ください。

⑶　その他のサービス

附属図書館のホームページでは、附属図書館の使い方に関する情報を提供するほか、学部、大学院の主任講師が選定した参考文献リスト等、学習を支援するさまざまな情報を掲載しています。また、附属図書館が所蔵する貴重書の電子画像もご覧いただけます。

現在貸出中の図書の確認や、返却期限の確認・延長もホームページでできます。

サービスの詳細は附属図書館ホームページをご覧ください。
URL：　http://lib.ouj.ac.jp/
※附属図書館の利用全般についてのお問い合わせは、附属図書館カウンター（電話043－298－4302）へ平日の開館時間内にお願いします。

（注）放送大学機関リポジトリとは

放送大学機関リポジトリManapiO（まなぴお）では、放送大学で生産された学術成果を収集・蓄積し、広く公開しています。

「放送大学研究年報」等の大学の刊行物、貴重書、教員の発表した学術論文などを掲載しています。

https://ouj.repo.nii.ac.jp/

15　教務情報システム（システムWAKABA）及び キャンパスネットワークホームページ等について

放送大学では学生の修学をサポートするため、下記のサービスを提供しています。

1．ご利用いただけるサービス

a．システムWAKABA（特別聴講学生、博士全科生を除く）
b．キャンパスネットワークホームページ
c．学生メール（Gmail）（特別聴講学生を除く）
d．各学習センターの学生用パソコンの利用

a ～ c は、本学ホームページ（下記URL）の「在学生の方へ」ボタンよりアクセスすることができます。
URL:http://www.ouj.ac.jp/
d は、各学習センターに設置してある学生用パソコンをご利用いただくことができます。

2．サービスご利用のためのログインID・パスワード

ご利用時のログインID及びパスワードは a ～ d 共通で、入学許可書に記載しております。
パスワード変更を行っている場合は、変更後のパスワードでログインしてください。
なお､初回ログイン時は必ずパスワードを変更してください｡パスワード変更は、キャンパスネットワークホームページのTOP画面の右上、またはシステムWAKABAのTOP画面の左下「パスワード変更」より行うことができます。

パスワード変更後のログイン時には、ログインIDと新しいパスワードを入力していただくこととなりますが、セキュリティの関係で複数回入力ミスをされますと、暫く、ログインできなくなることがありますのでご注意ください。

【ご注意】 各サービスは、情報セキュリティポリシー（情報機器及び各種情報を利用する場合に守らなければならない方針）にしたがって、ご利用ください（109ページ参照）。

3．各システムの説明

⑴ システムWAKABA

システムWAKABAは、学生自身が学籍情報や単位の修得状況などを閲覧したり、科目登録申請などをWebブラウザ（推奨ブラウザ：Internet Explorer8.0以上、Firefox3.0以上、Safari4.0以上）を使って利用できるシステムです。

システムWAKABAの導入により本学における学位記以外の氏名等の文字の取扱いは、JIS第２水準程度までとなります。（特殊な文字を入力・届出した場合については、JIS第２水準程度までの文字に置き換えられます）

①主な機能（学生の種類によって利用できる機能が異なります）

- 学生カルテ（学籍情報、住所・試験情報、履修情報、単位修得状況、入金・教材発送情報など）
- 科目登録申請
- 成績照会
- 自己判定（科目登録の状況から修了を仮判定）
- 各種届出（所属学習センター変更、住所等変更届、休学届、復学届、退学届、単位認定試験受験センター変更）
- 教材・通信指導問題発送依頼情報照会
- シラバス参照

⑵ キャンパスネットワークホームページ

キャンパスネットワークホームページは、本学在学生の学びを支援するために開設している学習用総合Webサイトであり、学生は、自宅等からもいつでも必要な情報を取り出すことができます。

本ホームページでは、大学からのお知らせをはじめ、学習センターからのお知らせ、各種の学習参考情報などを掲載しているほか、放送

授業のインターネット配信、授業に対する質問について担当講師との間で双方向にやりとりできる「質問箱」などを設けています。

詳しい操作方法は、メインメニューの「ヘルプ」に利用マニュアルを掲載しておりますのでぜひご一読ください。

①主な掲載事項・機能（今後変更となる可能性があります。）

・大学からのお知らせ、学習センターからのお知らせ
・学習参考情報
・放送授業科目のインターネット配信
・質問箱
・単位認定試験の問題・解答等
・印刷教材の正誤表
・各種届出・申請様式
・セミナーハウス空室状況確認
・Web通信指導システムへのリンク
・カレンダー機能
・研究指導支援機能（ゼミ機能）
・コミュニケーション機能（学内SNS）

②モバイル端末からの利用について

キャンパスネットワークホームページは、タブレットやスマートフォンなどのモバイル端末にも対応しております。「学習センターからのお知らせ」では台風等災害発生時における学習センターの開所状況等最新の情報を掲載しますので、情報確認用のツールとしても活用してください。

⑶ 学生メール（Gmail）

「学生メール（Gmail）」は、Webブラウザを利用したメールシステムです。学生全員にメールアドレスが割り振られておりますので、自由に利用することができます。

※学籍がなくなると使用できなくなりますので注意してください。

⑷　学習センターの学生用パソコンの利用

各学習センターに配置された学生用パソコンを利用することができます。

ログインID及びパスワードは、システムWAKABAやキャンパスネットワークホームページにログインする際のものと同じです。

利用できるソフトウェアは、学習センターにより異なりますが、ワープロソフト、表計算ソフトなどを利用したパソコンの基本的学習やメール、ホームページの閲覧等が可能です。

4．システム利用可能時期等について

	新規入学者	再入学者		在学生〔休学者を含む〕
		前の学期に在籍している	前の学期に在籍していない	
a. システムWAKABA	入学許可書到着後より利用可能　※1	●	入学許可書到着後より利用可能　※1	○
b. キャンパスネットワークホームページ	入学許可書到着後より利用可能　※2	●	入学許可書到着後より利用可能　※2	○
c. 学生メール（Gmail）	入学許可書到着後より利用可能	●	入学許可書到着後より利用可能	○
d. 各学習センターの学生用パソコンの利用	入学日以降で入学許可書到着後より利用可能	●	入学日以降で入学許可書到着後より利用可能	○
パスワード	初期パスワード	変更後のパスワード　※3 （変更していない場合は初期パスワード）		

○：利用可能です。

●：身分が再入学により変更になりますが、前の学期から引き続き入学後も利用可能です。

※1：入学日より前は、一部機能のみ利用可能です。

※2：入学日より前は、キャンパスネットワークホームページのメニューのうち「学習室」、「資料室（インターネット配信を除く。）」、「談話室」は利用できません。

※3：2010年4月に本学はシステムの入れ替えを実施し、パスワードを初期化しました。そのため、2010年4月以前にパスワードを変更した方につきましては初期パスワードでログインしてください。

※4：卒業・修了・退学・在学期間満了等で本学の身分が無くなった場合は、上記 a ～ d の機能は、利用できなくなります。ただし、

2009年10月以降に在籍したことがある方は、a（システムWAKABA）の一部閲覧機能（履修成績照会機能等）に限り、離籍後も利用可能です。

※５：利用可能な期間であっても、メンテナンス等により一部または全部の機能が利用できない場合があります。

※６：博士全科生はシステムWAKABAの利用ができません。

パスワード等に関するお問い合わせ先
放送大学学務部教務課教務係
（祝日を除いた月曜日～金曜日9:00 ～ 18:00）
TEL：043-276-5111（総合受付）
メール：shingakka@ouj.ac.jp （メールでのお問い合わせに対する返信には数日かかる場合があります。）

16　放送大学セミナーハウス

この施設は、放送大学の学生及び教職員等が、研修、演習または実習等を通じて相互の交流を図り、もって教育研究のより一層の進展に寄与するため設けられた、大学本部キャンパス内にある宿泊可能な施設です。

⑴　利用者の範囲

ア　放送大学及び放送大学学園が行う研修、演習又は実習等並びに放送大学の公認の学生団体が行う課外活動に使用する場合を優先します。

イ　これらの使用を妨げない範囲内において、放送大学学園の教職員、放送大学の客員教員及び非常勤講師等と放送大学の学生の個人学習利用、そのほか学長が特に認めた方の利用が可能です。

⑵　利用できる日等

ア　利用できる日

年末年始（12月29日～翌年１月３日）を除く日に利用できます。なお、管理運営上特別の事情があるときは利用できない場合があります。

イ　利用できる時間等

研修室：午前９時～午後９時

宿泊室：連続しての宿泊は６泊以内

在室時間は午後４時～翌日午前10時

（チェックイン：午後４時～午後10時の間）

⑶　利用の申し込み方法等

申し込みに際しては、あらかじめ、電話で予約状況、宿泊費等について、大学本部学習センター支援室学生支援係へお問い合わせください。予約受付は⑴アに該当する場合は使用する日の６か月前から、⑴イに該当する場合は使用する日の３か月前からです。

なお、利用する日の土日・祝日を除く３日前までに届くように、巻末の様式13または各学習センターに備え付けの「使用申込書」に必要事項を記入のうえ、宿泊費（現金書留又は銀行振込の場合は振込票控の写し。郵便為替等は不可）を添えて、大学本部学習センター支援室学生支援係へ郵送で申し込んでください。（メール、ファクシミリ等での申込は受け付けておりません）

また、セミナーハウスには駐車場がありませんので、来所には公共交通機関等を利用してください。

郵送（又は送金）後のキャンセル等については、下記までご連絡ください。

納入された使用料は返金できません。ただし使用当日の１日前（土・日・祝日を除く）の午後５時までにキャンセルの申し出があった場合は、使用料の半額を返金します。

※　振込先（振込は予約受付後におねがいします）
　　千葉銀行　幕張支店　（普）3348227
　　放送大学学園　理事長　白井克彦（シライカツヒコ）

（お申し込み・お問い合わせ先）
〒261-8586 千葉市美浜区若葉２丁目11番地
放送大学学習センター支援室学生支援係
☎　043－276－5111（総合受付）
受付日・時間
・月曜日～金曜日（祝日は除く）
・９時30分～17時30分（12時～13時は除く）

次頁もお読み頂き、手続きしてください。

［注意］

・附属図書館利用を目的として宿泊される方は、事前に附属図書館ホームページ等により開館状況の確認を行ったうえで、申し込み願います。（臨時休館となることもあります）

・銀行振込の場合、口座番号、名義等を正確に入力しないと振り込むことができませんので、ご注意ください。

（参考）１人１泊の宿泊料について（2014年12月現在）

部屋区分	料　金
洋室（シングル） ※バリアフリー対応 （２室）	1,500円
洋室（シングル）	2,060円
洋室（シングル）	2,660円
洋室（ツイン）	2,980円
和室（10畳）	2,460円

17　奨学金、その他

⑴　日本学生支援機構奨学金の貸与（修士全科生・博士全科生）

日本学生支援機構では、学力が優秀でありながら経済的理由により、修学困難な学生に対し、奨学金を貸与しています。本学大学院では、修士全科生及び博士全科生の方がこの奨学金の対象となります。（連帯保証人及び保証人、または機関保証制度への加入が必要となります。）

ア　種　類（2014年度実績、以下同じ）

・第一種奨学金：無利子、返還の必要有（ただし特に優れた業績による返還免除の制度があります）
・第二種奨学金：有利子、返還の必要有
・入学時特別増額貸与奨学金：入学時のみ、有利子、返還の必要有

イ　募　集

毎年４～５月を予定

ウ　貸与額

①修士全科生

第一種（無利子）：月額50,000円又は88,000円
第二種（有利子）：月額50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択
入学時特別増額貸与奨学金（有利子）：
100,000円、200,000円、300,000円、400,000円、500,000円から選択した金額を入学時１回のみ

②博士全科生

第一種（無利子）：月額80,000円又は122,000円
第二種（有利子）：月額50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択
入学時特別増額貸与奨学金（有利子）：
100,000円、200,000円、300,000円、400,000円、500,000円から選択した金額を入学時１回のみ

エ　申請手続き等

奨学金案内の配布や申請方法等については、学習センターで案内をします。収入状況等申請には条件がありますので、詳しくはその際に配布する、日本学生支援機構「奨学金案内」等を参照してください。

なお、詳細については、大学本部学習センター支援室学生支援係へお問い合わせください。

奨学金の返還猶予について

入学前に日本学生支援機構（旧日本育英会）の奨学生であった学生は、修士全科生及び博士全科生に限り、日本学生支援機構所定の「在学届」を期日までに所属学習センターに提出すれば、入学後２年間（修士全科生）又は３年間（博士全科生）は返済が猶予されます。（２年後（修士全科生）又は３年後（博士全科生）以降は毎年提出の必要があります。）

⑵　北野生涯教育振興会奨学金の給付（修士全科生・修士選科生〈４月入学生のみ〉）

公益財団法人北野生涯教育振興会では、放送大学において修士全科生及び修士選科生として在学する学生で、生涯教育という観点にたち新たに知識を吸収しようとする学習意欲のある社会人を対象として、奨学援助をしています。選考は財団で行います。

①修士全科生対象

ア　対象となる学生（2014年度実績）

現在職業に従事し、実務経験５年以上を有する方、または30歳以上の方（2014年１月１日現在）です。ただし、過去において当財団の奨学生になった方、他で奨学金を受給している方は対象外です。

イ　給付額等

１名当たり２年間150,000円です。（返還の必要はありません。）

ウ　給付条件

初年度に「状況報告書」及び修了時に成果をまとめた「論文」の提出があります。

エ　申請手続き

申請の手続きは直接、財団へ希望者が行います。申込期日は例年４月頃です。詳しくは各学習センターに掲示のポスター等をご覧ください。

②修士選科生（４月入学生）対象

ア　対象となる学生（2014年度実績）

現在職業に従事し、実務経験５年以上を有する方、または30歳以上の方（2014年１月１日現在）です。ただし、過去において当財団の奨学生になった方、他で奨学金を受給している方は対象外です。

イ　給付額等

１名当たり年額70,000円で１年限りです。（返還の必要はありません。）

ウ　給付条件

第１学期末に「状況報告書」及び２学期末に１年間学習した事についての「論文」の提出があります。

エ　申請手続き

申請の手続きは直接、財団へ希望者が行います。申込期日は例年４月頃です。詳しくは各学習センターに掲示のポスター等をご覧ください。

⑶　勤労学生の所得控除

年間所得が一定額に満たない場合は、所得税法により勤労学生控除が適用されます。

本学においては、修士全科生及び博士全科生が対象となります。

適用条件、提出書類その他の詳細については、勤務先の給与担当係か、居住地の税務署に直接、お問い合わせください。

なお、申請には在学証明書が必要です。

⑷　国民年金学生納付特例制度

前年の所得が一定に満たない学生に対して、国民年金の保険料を納めることを猶予する制度であり、本学では修士全科生及び博士全科生が対象となります。所得基準等詳細については、市区町村の国民年金担当窓口または年金事務所に直接、お問い合わせください。

⑸　学生旅客運賃割引証（学割証等）の発行

ア　旅客運賃の割引制度は、就学上の経済的な負担を軽減し、学校教育の振興に寄与するために設けられている制度です。休学中は利用できません。

イ　本学では、修士全科生及び博士全科生が自宅から学習センター又は大学本部に通学する場合等に使用できます。発行区間は目的地への最短経路です。さらに回数券は往復が同一経路の場合に限ります。

ＪＲ

【乗車券の種類】
・一般普通回数乗車券(11枚綴り、片道区間が200km以内の場合)
・学生割引普通乗車券（片道区間が100kmを超える場合）
※上記の乗車券は、通常料金の２割引きとなります。

【利用が認められる範囲】
① 大学院臨床心理学プログラムの面接授業の受講及び単位認定試験の受験をする場合
※修士全科生及び博士全科生としての身分を有していても、全科履修生としての身分を有していない場合は教養学部の面接授業のための学割証の発行はできません。
② ビデオの再視聴及び図書室の利用をする場合（原則、所属の学習センターに限る）
③ オリエンテーション及び学習相談への出席
④ 大学が主催する学校行事への参加（一般参加者を対象とした公開講座は除く）
⑤ 大学院修士全科生及び博士全科生が研究指導のため指導教員の指示により移動する場合又は学外における実習を行う場合
※ 個人的用務等上記以外の目的の場合は、利用が認められませんのでご注意ください。

私鉄等

乗車券の種類は、一般普通回数乗車券、学生割引普通乗車券（片道区間が100kmを超える場合)、プリペイドカードなどが購入できますが、乗車券の種類・割引率及び購入方法等が会社等によって異なりますので、所属の学習センターへ問い合わせてください。

バス（３通りの方式があり、会社によって異なります。）

割引乗車券方式
各社ごとに発行する回数券又はプリペイドカードを約２割引きで購入し、乗車する際に運賃として支払います。
乗車割引整理券方式（関東の一部のみ）
大学が作成した割引整理券とともに割引後の運賃を現金で支払います。
・通学定期乗車券方式
※ 乗車券の種類・割引率及び購入方法等が会社によって、異なりますので、所属の学習センターへ問い合わせてください。

ウ　学割証等は、所属学習センターにおいて発行します。学割証の申請方法は、次のとおりです。

①学習センター窓口での申請

学習センター事務室に備えてある所定の発行願（キャンパスネットワークホームページからダウンロード可能）に必要事項を記入のうえ、申し込んでください。

②郵送での申請

郵送で学割証の発行を希望する場合は、所定の発行願及び返信用封筒（切手添付、送付先住所・氏名記入のもの）等を同封のうえ、使用予定日の10日前（閉所日を除く）までに所属学習センターへ到着するよう送付してください。なお、発行願等が10日前までに到着しなかった場合、使用予定日までに学割証が届かないこと

がありますので、ご注意願います。
　郵送の日数や不備等がある場合確認に要する期間が生じることから、早急に学割証の発行が必要な場合は、学習センターの窓口にて申請してください。
　不備等があった場合は、確認ができるまで学割証の発行はできませんので、ご注意ください。
　なお、学習センターによっては郵送申請を受け付けていない場合があります。対応状況については事前に所属の学習センターに確認してください。

エ　その他

・研究指導のために学割証の申請をする場合は、指導教員が指示したことを確認できるもの（メールの写し等）が別途必要となります。
・交付を受けたら、学割証等の注意事項をよく読み、学生証を添えて利用運輸機関ごとに指定される駅等で購入してください。
・JRの学生割引普通乗車券を購入できる期間は面接授業又は試験期間等の初日の10日前から終了日の５日後までの期間です。JRの一般普通回数乗車券や私鉄等の学割証の有効期間は発行日より１か月です。

※詳細については、所属する学習センターに問い合わせてください。

(6)　学生教育研究災害傷害保険への加入

この保険は学生（＝加入者）が教育研究活動中に被る事故に対する補償を目的としており、全ての種類の学生が加入することができます。

①保険金の支払対象となる事故
　単位認定試験中や学校行事に参加している間、大学が認めた学生団体活動中、その他大学の施設にいる間に被った事故等。ただし、故意、自殺、疾病、地震、危険度が高い課外活動等は対象となりません。

②特約
　通学特約（通学中の事故を補償）、付帯賠償（他人に被害を与えた場合への補償）を付けることができます（特約のみの加入はできません）。

③金額
　学生教育研究災害保険　　100円（６年間）
　通学特約　　プラス 40円（６年間）
　付帯賠償　　プラス340円／１年

④保障期間
　保険始期は加入の翌日午前０時からとなります。なお、一度加入すると、学籍が間をおかず、修士全科生、博士全科生、修士選科生、又は修士科目生に引き続き在学中である限りは保険終期まで保険期間が継続します。従って、修士全科生、修士選科生、又は修士科目生から間をおかずに博士後期課程に入学する場合であっても保険期

間は継続されません。新たに加入が必要となります。なお、加入日にかかわらず、４月入学者は保険始期は４月１日に、10月入学者は10月１日になりますのでご留意ください。

例）４月入学者が2016年２月１日に加入した場合
保険期間　2016年２月２日～ 2021年３月31日

⑤加入方法

各学習センター・サテライトスペースで加入することができます（所属の学習センター以外でも可能）。その際には開所日時をご確認ください。課外活動に参加する等の場合、当日に学習センターで加入しても保険の効力は翌日からとなりますのでご注意ください。

詳しくは「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

⑺　インターカレッジコープ

インターカレッジコープとは、在学する大学等に生協がない学生等を対象とする大学生協で、全国に６箇所あります。このうち以下の４箇所は本学学生の加入を認めています。（2013年12月現在。今後変更になる可能性あり）詳細はそれぞれのインターカレッジコープにお問い合わせください。

・東京インターカレッジコープ　0120-115-285
・大阪インターカレッジコープ　0120-509-087
・熊本インターカレッジコープアカデミア　096-343-6515
・インターカレッジコープ愛知　0120-105-765

これ以外にも学習センターが所在する国公私立大学の生協に加入できる場合もあります。詳細は各国公私立大学生協に直接お問い合わせください。

⑻　国立美術館キャンパスメンバーズ制度

独立行政法人国立美術館が大学等を対象にしている会員制度で、本学も2012年４月から加入しています。本学の全ての学生（集中科目履修生、教員免許更新講習生、共修生、名誉学生は除く）は学生証の提示により常設展は無料、特別展・企画展は200円程度の割引で利用することができます。対象となる美術館は東京国立近代美術館、京都国立近代美術館、国立西洋美術館（東京）、国立国際美術館（大阪）、国立新美術館（東京）の５館です。

18　放送大学情報セキュリティガイドライン
利用者用（学生用）

放送大学情報セキュリティガイドライン
利用者用（学生用）

放送大学では、情報セキュリティポリシーが施行されています。これは、情報機器及び各種情報を利用する場合に、守らなければならない方針を定めています。本ガイドラインは、学生に対する情報セキュリティポリシーの周知を目的としています。
情報機器及び各種情報を使用する場合は、以下のことに注意して有効に活用してください。

【基本事項】

☐学習目的(サークル活動等も含む)以外で情報機器及び各種情報を利用していませんか？

※学習目的以外での利用は禁止されています。

【ID・パスワード管理】

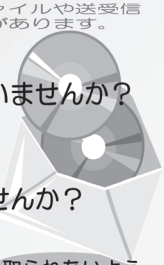
☐ユーザーＩＤ・パスワードを他人に教えていませんか？
☐ユーザーＩＤ・パスワードを他者(家族を含む)に使用させていませんか？
☐交付された初期パスワードはすぐに変更しましたか？
☐パスワードを定期的に変更せずに使い続けていませんか？
☐ブラウザにID・パスワードを保存していませんか？
☐パソコン利用時に、ログインしたまま席を外していませんか？

※これらの対応を行っていない場合は、成績や電子メールの内容等、個人情報が漏えいする可能性がありますので、気をつけてください。

【ウイルス対策】

☐パソコンにウイルス対策ソフトを導入し、最新のパターンファイルを適用していますか？
☐メール(添付ファイル)やホームページからのウイルス感染に注意していますか？
☐添付ファイルや不審なリンク（ＵＲＬ）を不用意に開いていませんか？
☐実行形式のファイルをメールに添付していませんか？
☐ウイルス等に感染した場合は、教職員に報告していますか？

※これらの対策を行っていない場合は、パソコンがウイルス等に感染したり、ウイルス感染の拡大に繋がりますので、外部から持ち込むファイルや送受信するファイルはウイルス対策ソフトによるチェック行う必要があります。



【禁止事項】

☐不正アクセス・盗聴・改ざん・違法コピー等を行っていませんか？

※これらの行為は、処罰の対象となります。

【メール、掲示板及びＳＮＳの利用に際して】

☐電子メールで、大きなサイズのファイルを送っていませんか？
☐電子メールの宛先を送信前に確認していますか？
☐メール、掲示板及びSNS等への書き込みは、名誉棄損や誹謗中傷と取られないように注意していますか？

19　個人情報保護について

放送大学学園（以下「本学」という。）は、運営のために必要な個人情報を取得、利用、管理することがあります。その際には、個人情報を保護することの重要性を認識し、以下のとおり取り組んでいくとともに、適宜見直し、改善を行っていきます。

1　法令の遵守

本学は、本学の事業に関わる学生、卒業生、教職員等の個人情報について、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成17年４月１日施行。以下「法」という。）その他法令の規定を遵守し、当該個人情報の保護に努めます。

2　規程と管理体制の整備

本学は、法、その他法令及び関係省庁のガイドライン等を受けて、さらに学内規程の整備と個人情報の管理体制の徹底に努めます。

3　個人情報の保有の制限

本学は、本学の事業に関する個人情報を取得する際には、個人情報の利用目的を特定するとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内において、公正な手段によって取得することとします。

4　個人情報の利用及び提供の制限

本学は、法、その他法令に定める場合を除いて、本学が保有する個人情報を特定された利用目的以外には、あらかじめ本人の同意を得ないで利用せず、また第三者（業務上必要な委託を行う場合を除く）へ提供しません。

5　個人情報管理の安全性の確保

本学は、個人情報を処理する情報システムの安全管理を図るとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保ち、漏えいなどの防止を図るなど安全管理措置を講じます。

また、個人情報を取り扱う部門ごとに管理責任者を置き、個人情報の適正な管理に努めるとともに、継続的に見直し改善を行っていきます。

さらに、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な監督を行い、委託先が安全管理のために講ずべき措置の内容について委託契約に明記します。

6　個人情報の開示、訂正、利用停止の請求

本学は、本学が保有する個人情報について、当該個人情報の本人からの開示請求や開示請求の結果、訂正や利用停止の請求を受け付けます。

＜参考＞

※出願時等における個人情報の取扱いについて

本学に出願・在学される方の氏名、住所などの個人情報は、印刷教材の送付、本学からのお知らせやアンケート調査、学生が在籍している単位互換校や連携協力校への情報提供など本学の業務活動に限って使用します。

性別、職業、最終出身学校などの情報は、統計資料として分析のうえ、パンフレット等への掲載に使用しますが、氏名、住所などの個人情報は掲載しませんのでご安心ください。

20　問い合わせ先一覧

この学生生活の栞の内容に関するお問い合わせは、本部学生サポートセンター又は各担当課・所属の学習センターにお願いいたします。

⑴　本部（電話　043（276）5111（総合受付））

・学生サポートセンター

上記総合受付より音声ガイダンスにしたがって1を押してください。

・各担当課

問い合わせ内容		本部担当課
放送授業科目の内容、シラバス		教務課
番組の受信関係	受信方法、放送時間・内容、番組表	企画管理課
	インターネット関係	情報推進課
科目登録履修関係	修士全科生、博士全科生	教務課
	修士選科生	学生課
質問票		学生課
通信指導		
単位認定試験関係		
研究指導（博士論文、修士論文、研究レポート等）関係		教務課
学位、修了要件関係		
学生登録（変更）関係 （所属プログラム、学習センター、住所等変更）	修士全科生、博士全科生	教務課
	修士選科生・科目生	学生課
単位認定試験受験センター変更		学生課
異動関係 （休学、復学、除籍、退学等）	修士全科生、博士全科生	教務課
	修士選科生・科目生	学生課
賞罰関係	表彰、懲戒	学習センター支援室
資格取得関係	臨床心理士関係	教務課
	上記以外（教員専修免許状等）	連携教育課
学生証・各種証明書	修士全科生、博士全科生	教務課（発行手続は学習センター）
	修士選科生・科目生	学生課（発行手続は学習センター）
印刷教材		教務課
大学の窓		広報課
オン・エア		
学習センターの利用		学習センター支援室
学生生活の栞作成		
福利厚生関係	学生団体、セミナーハウス、奨学金、傷害保険、学割証	
図書館	附属図書館の利用、図書貸出	図書情報課
ホームページ、システム関係	放送大学ホームページ	広報課
	キャンパスネットワークホームページ システムWAKABA	教務課
学生募集要項	修士全科生、博士全科生	教務課
	修士選科生・科目生	広報課

【取扱い時間】
平　日：午前９時～午後６時
土曜日：午前９時～午後１時
※　休日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く。
※　メールによるお問い合わせについては、キャンパスネットワークホームページをご利用ください。

(2) 学習センター

各学習センターの開所時間を確認のうえ、下記表に記載の電話番号におかけください。

(コード番号) センター名	所在地	電話
(01A) 北海道	〒060-0817 札幌市北区北17条西8丁目 (北海道大学札幌キャンパス情報教育館内)	011(736)6318
(01S) 旭川 サテライトスペース	〒070-0044 旭川市常磐公園 (旭川市常磐館内)	0166(22)2627
(02A) 青森	〒036-8561 弘前市文京町3　コラボ弘大7階 (弘前大学文京町地区内)	0172(38)0500
(02S) 八戸 サテライトスペース	〒039-1102 八戸市一番町1-9-22 (八戸地域地場産業振興センター〔ユートリー4階〕)	0178(70)1663
(03A) 岩手	〒020-8550 盛岡市上田3-18-8 (岩手大学構内)	019(653)7414
(04A) 宮城	〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1 (東北大学片平キャンパス金研構内)	022(224)0651
(05A) 秋田	〒010-8502 秋田市手形学園町1-1 (秋田大学手形キャンパスVBL棟4階)	018(831)1997
(06A) 山形	〒990-8580 山形市城南町1-1-1 (霞城セントラル10階)	023(646)8836
(07A) 福島	〒963-8025 郡山市桑野1-22-21 (郡山女子大学もみじ館内)	024(921)7471
(07S) いわき サテライトスペース	〒970-8023 いわき市平鎌田字寿金沢22-1 (東日本国際大学5号館5階)	0246(22)7318
(08A) 茨城	〒310-0056 水戸市文京2-1-1 (茨城大学水戸キャンパス環境リサーチラボラトリー棟内)	029(228)0683
(09A) 栃木	〒321-0943 宇都宮市峰町350 (宇都宮大学峰キャンパス附属図書館内)	028(632)0572
(10A) 群馬	〒371-0032 前橋市若宮町1-13-2 (群馬県立図書館北)	027(230)1085
(11A) 埼玉	〒330-0853 さいたま市大宮区錦町682-2 (大宮情報文化センター8・9・10階)	048(650)2611
(12A) 千葉	〒261-8586 千葉市美浜区若葉2-11 (放送大学本部敷地内)	043(298)4367
(13E) 東京渋谷	〒150-0043 渋谷区道玄坂1-10-7 (五島育英会ビル1階)	03(5428)3011
(13B) 東京文京	〒112-0012 文京区大塚3-29-1	03(5395)8688
(13C) 東京足立	〒120-0034 足立区千住5-13-5 (学びピア21内)	03(5244)2760

閉所日：毎月曜日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長又は学習センター所長が特に必要と認めた日

（コード番号） センター名	所　　在　　地	電　　話
（13D） 東京多摩	〒187-0045 小平市学園西町1-29-1 （一橋大学小平国際キャンパス国際共同研究センター棟3階）	042（349）3467
（14A） 神奈川	〒232-0061 横浜市南区大岡2-31-1	045（710）1910
（15A） 新潟	〒951-8122 新潟市中央区旭町通1番町754 （新潟大学旭町キャンパス医歯学図書館（附属図書館旭町分館）共同棟内）	025（228）2651
（16A） 富山	〒939-0311 射水市黒河5180 （富山県立大学計算機センター3階）	0766（56）9230
（17A） 石川	〒921-8812 石川県野々市市扇が丘7-1 （金沢工業大学内）	076（246）4029
（18A） 福井	〒910-0858 福井市手寄1丁目4-1 （AOSSA7階）	0776（22）6361
（19A） 山梨	〒400-0016 甲府市武田4-4-37 （山梨大学甲府キャンパス総合研究棟Ｙ号館隣接建物内）	055（251）2238
（20A） 長野	〒392-0027 諏訪市湖岸通り5-12-18 諏訪市文化センター敷地内	0266（58）2332
（21A） 岐阜	〒500-8384 岐阜市薮田南5-14-53 （ふれあい福寿会館第2棟2階）	058（273）9614
（22A） 静岡	〒411-0033 三島市文教町1-3-93 （静岡県立三島長陵高等学校2階）	055（989）1253
（22S） 浜松 サテライトスペース	〒430-0916 浜松市中区早馬町2-1 （クリエート浜松2階）	053（453）3303
（23A） 愛知	〒466-0825 名古屋市昭和区八事本町101-2 （中京大学センタービル4階）	052（831）1771
（24A） 三重	〒514-0061 津市一身田上津部田1234 （三重県総合文化センター内）	059（233）1170
（25A） 滋賀	〒520-2123 大津市瀬田大江町横谷1-5 （龍谷大学瀬田キャンパス内）	077（545）0362
（26A） 京都	〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る（ビックカメラ前） （キャンパスプラザ京都3階）	075（371）3001
（27A） 大阪	〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88 （大阪教育大学天王寺キャンパス中央館6・7階）	06（6773）6328
（28A） 兵庫	〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 （神戸大学六甲台キャンパスアカデミア館6・7階）	078（805）0052
（28S） 姫路 サテライトスペース	〒670-0012 姫路市本町68-290 （イーグレひめじ地下2階）	079（284）5788
（29A） 奈良	〒630-8589 奈良市北魚屋東町 （奈良女子大学コラボレーションセンター 3階）	0742（20）7870
（30A） 和歌山	〒641-0051 和歌山市西高松1-7-20 （和歌山大学松下会館内）	073（431）0360

閉所日：毎月曜日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長又は学習センター所長が特に必要と認めた日

（コード番号） センター名	所在地	電話
（31Ａ） 鳥取	〒680-0845 鳥取市富安2-138-4 （鳥取市役所駅南庁舎5階）	0857(37)2351
（32Ａ） 島根	〒690-0061 松江市白潟本町43 （スティックビル4階）	0852(28)5500
（33Ａ） 岡山	〒700-0082 岡山市北区津島中3-1-1 （岡山大学津島キャンパス文化科学系総合研究棟5階）	086(254)9240
（34Ａ） 広島	〒730-0053 広島市中区東千田町1-1-89 （広島大学東千田キャンパス東千田総合校舎内）	082(247)4030
（34Ｓ） 福山サテライトスペース	〒720-0812 福山市霞町1-10-1 （まなびの館ローズコム3階）	084(991)2011
（35Ａ） 山口	〒753-0841 山口市吉田1677-1 （山口大学吉田キャンパス大学会館内）	083(928)2501
（36Ａ） 徳島	〒770-0855 徳島市新蔵町2-24 （徳島大学新蔵キャンパス日亜会館3階）	088(602)0151
（37Ａ） 香川	〒760-0016 高松市幸町1-1 （香川大学幸町キャンパス研究交流棟内）	087(837)9877
（38Ａ） 愛媛	〒790-0826 松山市文京町3 （愛媛大学城北キャンパス総合情報メディアセンター棟内）	089(923)8544
（39Ａ） 高知	〒780-8072 高知市曙町2-5-1 （高知大学朝倉キャンパスメディアの森内）	088(843)4864
（40Ａ） 福岡	〒816-0811 春日市春日公園6-1 （九州大学筑紫キャンパス総合理工学府・総合理工学研究院E棟4・5階）	092(585)3033
（40Ｓ） 北九州サテライトスペース	〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎3-15-3 （コムシティ3階）	093(645)3201
（41Ａ） 佐賀	〒840-0815 佐賀市天神3-2-11 （アバンセ4階）	0952(22)3308
（42Ａ） 長崎	〒852-8521 長崎市文教町1-14 （長崎大学文教キャンパス附属図書館南隣）	095(813)1317
（43Ａ） 熊本	〒860-8555 熊本市中央区黒髪2-40-1 （熊本大学黒髪キャンパス附属図書館南棟内）	096(341)0860
（44Ａ） 大分	〒870-0868 大分市野田380 （別府大学大分キャンパス内）	097(549)6612
（45Ａ） 宮崎	〒883-8510 日向市本町11-11	0982(53)1893
（46Ａ） 鹿児島	〒892-8790 鹿児島市山下町14-50 （かごしま県民交流センター西棟4階）	099(239)3811
（47Ａ） 沖縄	〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1 （琉球大学地域国際学習センター棟内）	098(895)5952

閉所日：毎月曜日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）、学長又は学習センター所長が特に必要と認めた日

21　用語解説

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課等
い	印刷教材（テキスト）	学問を学ぶために、主たる教材として用いられる図書（教科書）と異なり、放送授業科目を学ぶために放送授業の視聴と互いに補完するために作成された教材。	印刷教材による学習41ページ 印刷教材の送付を希望しない場合54ページ	教務課
	インターネット配信	ラジオ科目については原則インターネット配信を行っている。一部を除くテレビ科目についても行っている。キャンパスネットワークホームページで視聴することができる。	43 ～ 45, 96 ～ 97ページ	企画管理課 メディア衛星企画室
お	オン・エア	在学生を対象とした広報誌	71ページ	広報課
か	学生カルテ	システムWAKABA内で学籍情報、住所・試験情報など学生個人の情報を表示する機能の総称。	96ページ	教務課
	学生教育研究災害傷害保険	教育研究活動中の不慮の災害事故補償のために、任意で加入する保険。万一の事故に備えて加入することが望ましい。	107 ～ 108ページ	学習センター支援室（加入手続きは学習センター）
	学生メール（Gmail）	Webブラウザを利用したメールシステム。学生全員にメールアドレスが割り振られている。	97ページ	教務課
き	キャンパスネットワークホームページ	インターネットを使用して、大学からのお知らせを閲覧したり、授業科目のインターネット配信を視聴したりすることができるWebサイト。	96 ～ 97ページ	教務課
	休学	病気や家庭の事情等により、大学長に届け出て、一定期間修学を休むこと。	79ページ	教務課 学生課
	共修生	学習センター等で行われている面接授業を、一般の方、また科目登録を行っていない学生の方にも、広く聴講できる機会を設けており、聴講する方を「共修生」と呼ぶ。なお、試験・レポート等の義務はなく、単位は付与しない。	本学ホームページ	学習センター支援室
け	継続入学	除籍（在学年限満了）となった方が、次学期に引き続き放送大学で学ぶために入学（再入学）すること。	82ページ	学生課 広報課

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課等
	研究指導	研究テーマについて指導教員から指導を受けながら、論文を作成すること。	48、50ページ	教務課
さ	在学期間	学生でいたうち、実施に教育を受けていた期間または、受けられる期間（休学期間を除く）。	19ページ	教務課 学生課
	在学年限	卒業または修了するまでに実際に教育（休学期間を除く）を受けることができる最長年限（年数）。 同意語：在学可能学期数	19、23ページ	教務課 学生課
	再試験	単位認定試験を欠席または、試験結果が不合格の方のうち、一定条件を満たした方が受ける試験。	65～66ページ	学生課
	再視聴	自宅で放送を受信できない方や予習･復習など繰り返し学習する方は、全国の学習センターで、放送教材を視聴できる。また､所属学習センターでは、当該学期に登録した科目の放送教材について、１回３巻まで貸出期間１週間以内で貸出しも行っている。	90ページ	学習センター支援室
	在籍期間	在学期間と休学期間を含めた期間		教務課 学生課
し	システム WAKABA	インターネットを使用して学生自身の学籍情報や成績情報を閲覧及び科目登録申請などを行うシステム。	96ページ	教務課
	質問票	履修中の放送授業科目で修学上生じた授業内容に直接関わる学問的な質問を主任講師にする際に使用する用紙。	69ページ	学生課
	修業年限	修了するために最低限在学しなければならない年限（年数）のこと。	19ページ	教務課 学生課
	修了要件	修了するために、必要な在学期間及び修得単位数のこと。	23ページ	教務課 学生課
	除籍	在学年限の満了及び一定期間連続して科目登録申請等が行われないこと（または死亡の場合）により、学籍を失うこと。	81ページ	教務課 学生課
	シラバス	大学の授業の名前や担当する教員の名前、講義の目的、各回の授業内容など各授業科目の授業計画の大要をまとめたもの。		教務課

	用　　語	解　　説	該当ページ	担当課等
た	大学の窓	放送大学からのお知らせを放送する番組。	71ページ	広報課
	単位認定試験	学期（放送）の終わりに実施される放送授業科目の試験。	62～68ページ	学生課
ち	懲戒	本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした場合の処分のこと（懲戒の種類：退学、停学、訓告）。	81ページ	学習センター支援室
つ	通信指導	放送授業科目で、指定された通信指導問題の答案を提出して担当教員の添削指導を受けること。	59ページ	学生課
ふ	復学	休学から修学を再開すること 休学期間中に大学長に届け出て休学期間を短縮して復学する場合と、休学期間の満了により自動的に復学する場合等がある。	80ページ	教務課 学生課
へ	閉講科目	科目の開設が終了した科目。	66ページ	教務課
ほ	放送授業科目	放送授業の視聴学修と印刷教材による学修を行う科目。	41ページ	教務課
	放送大学 認証システム	システムWAKABA及びキャンパスネットワークホームページ等を使用する際に、同一のログインID及びパスワードにより利用者確認を行うWebページのこと。	31～32ページ	教務課 情報推進課

＜こんな時どうする？　修士課程編＞

Q１．学生証の発行は?　（学生生活の栞　24 ～ 26、34ページ）

A１．所属の学習センター窓口で発行しますので、入学許可書をご持参のうえセンター窓口でお受け取りください。なお、写真が未登録の方は、学生証を発行できませんので、ご注意ください。

Q２．○○が届かないときは?　（15、36ページ）

A２．大学からの送付物は学習のながれに沿って半年サイクル（１学期）で一巡するような形で送付されています。通信指導添削結果・単位認定試験通知受験票・科目登録申請要項・科目登録決定通知等のおおよその送付時期未着問い合わせの目安を確認し、「ちょっと遅いな届かないな」という時は本部の担当課にお問い合わせください。

Q３．引越しをしたときは?　（72 ～ 73ページ）

A３．住所や電話番号などに変更があったときは巻末様式3の「住所等変更願」をご提出ください。また、県外へ転出されるなどして、所属の学習センターの変更などを希望する場合は、必要に応じて「単位認定試験受験センター変更願」・「所属学習センター変更願」で、住所変更と所属学習センターの変更の手続きを行ってください。併せて郵便局にも転居届を提出してください。

Q４．学習相談をしたいときは?　（90ページ）

A４．学習センターでは相談日を設けて客員教員が、学習上の相談に応じています。詳細は学習センターの掲示板に掲示します。相談を希望される方は、学習センターの事務窓口へお申し込みください。

Q５．長期に学習を休みたいときは?　（79ページ）

A５．巻末様式4の「休学届」をご提出ください。提出期限内にご提出いただきますと次学期からの休学が認められますが再試験が受けられなくなるので注意してください。なお、休学の認められる期間は学生種によって異なり、次学期に学籍のない方は休学できません。修士全科生の方は、事前に研究指導担当教員へご相談ください。

Q６．証明書が必要なときは?　（84ページ）

A６．学習センターで発行しています。巻末様式8・9の「諸証明書交付願」をご提出ください。郵送請求か一部の証明書については所属センターでのみの発行になります（発行手数料：200円/ １通）。

Q７．修了に必要な単位を調べたいときは?　（65ページ）

A７．単位認定試験の結果送られてくる成績通知書に同封の「単位修得状況一覧」をご覧いただき修了要件と照らしてご確認ください。「単位修得状況一覧」を紛失されたときはシステムWAKABAで学生カルテより確認いただくか学習センターで成績・単位修得証明書を申請してご確認ください。

Q８．単位認定試験の解答が知りたいときは?　（67ページ）

A８．主任講師の了承があった科目のみ公表します。解答を公表しない科目についても、解答の代わりに、解答のポイント等（公表しない理由となる場合もあります）を公表します。１学期は８月下旬、２学期は２月下旬頃よりキャンパスネットワークホームページ及び学習センターで閲覧ができます。

＜こんな時どうする？　博士後期課程編＞

Ｑ１．学生証の発行は?　（学生生活の栞　27、38ページ）

Ａ１．学生証は、入学時オリエンテーション（日時等詳細については別途通知します。）の受付の際に、入学許可書を提示していただくと、交付されます。

Ｑ２．○○が届かないときは?　（18、38ページ）

Ａ２．大学からの送付物は学習のながれに沿って半年サイクル（１学期）で一巡するような形で送付されています。科目登録申請要項・科目登録決定通知等のおおよその送付時期未着問い合わせの目安を確認し、「ちょっと遅いな届かないな」という時は本部の担当課にお問い合わせください。

Ｑ３．引越しをしたときは?　（76 ～ 77ページ）

Ａ３．住所や電話番号などに変更があったときは巻末様式3の「住所等変更願」をご提出ください。また、県外へ転出されるなどして、所属の学習センターの変更などを希望する場合は、必要に応じて「所属学習センター変更願」で、住所変更と所属学習センターの変更の手続きを行ってください。併せて郵便局にも転居届を提出してください。

Ｑ４．学習相談をしたいときは?　（90ページ）

Ａ４．研究指導教員に連絡をとり、相談ください。また学習センターの客員教員に相談することもできますので、相談を希望される方は、学習センターの事務窓口へ問合せください。

Ｑ５．長期に学習を休みたいときは?　（79ページ）

Ａ５．巻末様式4の「休学届」をご提出ください。提出期限内に提出いただきますと次学期からの休学が認められます。なお、休学にあたっては、事前に主研究指導教員に相談のうえ、教務課大学院研究指導係（TEL　043-276-5111（総合受付））へ連絡ください。

Ｑ６．証明書が必要なときは?　（84ページ）

Ａ６．学習センターで発行しています。巻末様式8・9の「諸証明書交付願」をご提出ください。郵送請求か一部の証明書については所属センターでのみの発行になります（発行手数料：200円/ １通）。

Ｑ７．修了に必要な単位を調べたいときは?

Ａ７．成績通知書に同封の「単位修得状況一覧」をご覧いただき修了要件と照らしてご確認ください。「単位修得状況一覧」を紛失されたときは学習センターで成績・単位修得証明書を申請してご確認ください。

学　則　等

※学則等は平成26年12月現在のものです。最新版については放送大学ホームページ掲載の放送大学学園規程集（http://www.ouj.ac.jp/hp/kitei/index.html）をご覧ください。

放送大学大学院学則

平成22年10月13日
放送大学規則第４号
改正　平成23年２月16日、平成24年３月28日、
平成25年３月13日、平成26年２月19日・
12月10日

目次（略）

第１章　総則

第１節　趣旨及び目的

（趣旨）

第１条　この学則は、放送大学学則（以下「本学学則」という。）第２条の規定に基づき、大学院に関し必要な事項を定める。

第２節　組織

（目的）

第２条　大学院は、生涯にわたって学ぶ意欲を有する学習者に対し、学術の理論及び応用を教授し、その深奥を極め、又は高度の専門性が求められる社会的役割を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことによって、文化の進展並びに社会と地域の発展に寄与することを目的とする。

（研究科）

第３条　大学院に文化科学研究科（以下「研究科」という。）を置く。

（課程）

第４条　研究科に博士課程を置く。

２　博士課程はこれを前期２年及び後期３年の課程に区分し、前期２年の課程はこれを修士課程として取り扱うものとする。

３　この学則において前項の前期２年の課程は「修士課程」といい、後期３年の課程は「博士後期課程」という。

（課程の目的）

第５条　修士課程は、生涯学習の実践を通して、高度な総合的教養に裏付けられた専門的学識及び知的技能を修得し、文化の進展並びに地域社会に貢献できる人材の養成を目的とする。

２　博士後期課程は、生涯学習の実践を通して、学術の理論及び応用の深奥を極め、高度の専門性が求められる社会的役割を担うための深い学識及び卓越した能力を修得し、文化の進展並びに地域社会に貢献できる主導的人材を養成することを目的とする。

（専攻、課程及びプログラム）

第６条　研究科に文化科学専攻（以下「専攻」という。）を置く。

２　学生の修学目的に応じた体系的・組織的な教育研究を効果的に実施するため、研究科の専攻にプログラムを置く。

３　プログラムの名称及び教育目標は、次のとおりとする。

専攻名	課程名	プログラム名	教　育　目　標
文化科学専攻	修士課程	生活健康科学	生活、健康、福祉の領域における専門的かつ総合的な知識を持ち、生活環境をよりよい方向に導くための方法を習得し、人々の生活の質の向上に資するための施策に積極的に関わる能力を有する指導的人材の養成
		人間発達科学	人間の心理的及び社会的な発達のメカニズムを理解し、現代の学校や家族あるいは地域社会が直面する教育課題を科学的・実証的に把握した上で、そうした課題に積極的に取り組み、多様な学習ニーズに対応していくことができる指導的人材の養成
		臨床心理学	さまざまな分野で深刻さを増す心理的な問題に対応できる臨床心理士（高度専門職業人）の養成および再研修
		社会経営科学	社会の構造と変容について多様な見地から解明し、さまざまな社会領域のガバナンスに必要とされる高度な知識と技術を備えた人材の養成
		人文学	人文学研究の諸分野において、蓄積されてきた知的資産を基礎にして、多様で洗練された方法論を身につけて資料の調査・解読・分析を行い、総合的な知見と創造性をもって「知」の発展に貢献できる人材の養成
		情報学	情報及びコンピュータに関する基礎概念や応用知識をもとに、社会における様々な現象の本質を見極める能力を持ち、問題解決にむけて、その知識を実践的に活用していくことのできる人材の養成
		自然環境科学	科学技術が自然環境や人間社会に大きな影響を与える現代にあって、科学的認識に基づいて問題を把握し、その解決を指向する実践能力と、客観的な評価能力を身につけた人材の養成
	博士後期課程	生活健康科学	生活科学、健康科学、社会福祉学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、人々の生活と健康の向上に資する公共的施策もしくは地域社会の形成をリードすることのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成
		人間科学	心理学、臨床心理学、教育学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、人々の心のあり方の究明とその問題状況の解決に取り組み、子どもの教育、高等教育さらには成人の学習に関わる公共的施策を高度に指導することのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成

文化科学専攻	博士後期課程	社会経営科学	政治学、経済学・経営学、社会学などに加えて、これらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践的に活用して直面する社会的諸課題を的確に発見し、その要因と背景を究明して問題状況の解決に取り組み、社会や組織の経営・運営に関わる公共的施策を高度に指導することのできる高度な社会人研究者として公共の場で活躍できる社会分析家（アナリスト）・社会的企業家、公共政策の社会実践家・社会批評家（ジャーナリスト）、学際的・超領域的な社会研究者、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成
		人文学	文学、言語学、美学、歴史学、人類学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、さまざまなジャンルの文化の普及啓蒙や地域社会・職場等における研究の遂行や公共的施策を高度に指導することのできる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成
		自然科学	数学、物理学、化学、生物学、地球惑星科学、情報科学及びそれらの学際領域における高度な自立的研究能力を有し、専門的かつ総合的な広い学識を実践に活用するとともに、現下の自然科学にまつわる諸問題を的確に発見し、その要因と背景を究明して問題状況の解決に取り組み、高度な指導力を発揮できる人材、及び当該領域において自立的・創造的に高度な研究を遂行することのできる人材の養成

第２章　学生の種類及び定員等

（修士全科生）

第７条　修士課程を修了することを目的とする者を修士全科生という。

２　修士全科生は、前条第３号に定める修士課程のいずれか一のプログラムに所属するものとする。

３　修士全科生が所属プログラムの変更を希望するときは、別に定めるところにより、審査の上、変更を許可することができる。ただし、臨床心理学プログラムへの変更は認めない。

（修士選科生）

第８条　１年間にわたり修士課程の一又は複数の授業科目を履修する者を修士選科生という。

（修士科目生）

第８条の２　学期を単位に修士課程の一又は複数の授業科目を履修する者を修士科目生という。

（博士全科生）

第９条　博士後期課程を修了することを目的とする者を博士全科生という。

２　博士全科生は、第６条第３号に定める博士後期課程のいずれか一のプログ

ラムに所属するものとする。

（入学定員及び収容定員）

第10条　大学院の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学生の種類	入学定員	収容定員
修士全科生	500人	1,000人
修士選科生 修士科目生	11,000人	11,000人
博士全科生	10人	30人
計	11,510人	12,030人

（学習センターへの所属）

第11条　学生は、いずれか一の学習センターに所属するものとする。

2　学生が所属する学習センターの変更を希望するときは、審査の上、変更を許可することができる。

第３章　学年、学期及び修業年限等

（学年及び学期）

第12条　学年及び学期については、本学学則第12条及び第13条の規定を準用する。この場合において、本学学則第13条中「第34条」とあるのは「本学大学院学則第28条、第29条」と読み替えるものとする。

（修士全科生の修業年限及び在学年限）

第13条　修士全科生の修業年限は、２年とする。

2　修士全科生は、５年を超えて在学することができない。

（修士選科生及び修士科目生の修業期間）

第14条　修士選科生の修学期間は１年間とし、修士科目生の修業期間は１学期間とする。

（博士全科生の修業年限及び在学年限）

第15条　博士全科生の修業年限は、３年とする。

2　博士全科生は、８年を超えて在学することができない。

第４章　入学

（入学の時期）

第16条　修士全科生及び博士全科生の入学の時期は、学年の初めとし、修士選科生及び修士科目生の入学の時期は、学期の初めとする。

（修士全科生の入学資格）

第17条　修士全科生として入学することのできる者は、放送大学学園の放送を視聴できる者で、次の各号の一に該当するものとする。

一　大学（学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条に定める大学をいう。以下同じ。）を卒業した者

二　学校教育法第104条第４項の規定により学士の学位を授与された者

三　外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

四　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

五　我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育

における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

六　専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

七　文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第５号）

八　学校教育法第102条第２項の規定により大学院に入学した者であって、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

九　本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

２　前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者であって、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認めるものを、修士全科生として入学させることができる。

一　大学に３年以上在学した者

二　外国において学校教育における15年の課程を修了した者

三　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における15年の課程を修了した者

四　我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

（修士選科生及び修士科目生の入学に係る年齢要件）

第18条　修士選科生又は修士科目生として入学するためには、入学する年度の学年の初めにおいて満18歳以上であることを要する。

（博士全科生の入学資格）

第19条　博士全科生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

一　修士の学位又は専門職学位を有する者

二　外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

三　外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

四　我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

五　国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和51年法律第72号）第１条第２項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学（以下「国際連合大学」という。）の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

六　外国の学校、第４号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条の２に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者

七　文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）

八　本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

（入学者選考）

第20条　修士全科生及び博士全科生の入学者選考は、提出書類、筆記試験及び面接試問により行う。ただし、学長が必要と認めるときは、この限りでない。

２　修士選科生及び修士科目生の入学者選考は、別に定める書類により行う。ただし、学長が必要と認めるときは、この限りでない。

３　前２項に定めるもののほか、入学者選考等に関し必要な事項は、別に定める。

（再入学）

第21条　本学大学院修士全科生を退学した者で、修士全科生として入学を志願するものがあるときは、別に定めるところにより、選考の上、入学を許可することができる。

２　本学大学院博士全科生を退学した者で、博士全科生として入学を志願するものがあるときは、別に定めるところにより、選考の上、入学を許可することができる。

３　前２項の規定により入学を許可された者の在学年限については、別に定める。

（修士全科生入学者の既修得単位等の取扱い）

第22条　修士全科生として入学した学生が、他の大学院（外国の大学院を含む。）において既に修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）がある場合において、教育上有益と認められるときは、別に定めるところにより、10単位を限度として修了の要件となる単位として認定することができる。

２　修士全科生として入学した学生が、本学大学院において既に修得した単位があるときは、修了の要件となる単位（研究指導及び面接授業を除く。）として認定することができる。ただし、当該修得単位が既に本学学部の卒業の要件となる単位として認定されたものであるときは、この限りでない。

（入学の出願、入学の手続及び許可）

第23条　入学の出願、入学の手続及び許可については、本学学則第24条及び第26条の規定を準用する。この場合において、本学学則第26条中「前条」とあるのは「本学大学院学則第20条」と読み替えるものとする。

２　前項に定めるもののほか、入学の出願、入学の手続及び許可に関し必要な事項は、別に定める。

第５章　教育課程

第１節　授業科目

（授業科目及び研究指導）

第24条　大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下、「研究指導」という。）によって行う。

２　博士後期課程の授業科目の区分、教育課程及び構成は、次の表のとおりとする。

区分	教育課程	構成
基盤研究科目	修士課程までに修得した研究能力と研究方法論等を踏まえ更に発展・深化させるための体系的な教育課程	特論及び研究法
特定研究科目	経験知と学問知を統合し、創造的で高度な専門領域における研究活動を支える教育課程	研究指導

３　授業科目の名称及び単位数は、別に定める。

（単位の計算方法）

第25条　各授業科目の単位数は、１単位の履修時間を45時間とし、次の基準により計算するものとする。

一　印刷教材による授業については、45時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもって１単位とする。

二　放送授業については、１時間の放送授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の放送授業をもって１単位とする。

三　面接授業のうち、演習については、１時間の面接授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の面接授業をもって１単位とする。実習については、45時間の面接授業をもって１単位とする。

四　面接またはメディアを利用して行う授業については、１時間の面接またはメディアを利用して行う授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の面接またはメディアを利用して行う授業をもって１単位とする。

第２節　教育方法等

（修士課程の教育方法等）

第26条　修士課程の教育は、放送授業、印刷教材による授業及びメディアを利用して行う授業その他の方法により行う。

２　放送授業及び印刷教材による授業の併用による授業（以下「通信授業」という。）は、所定の放送その他これに準ずるものを視聴しての学修及び所定の印刷教材による学修を行い、所定の通信指導（設題解答の方法による指導をいう。以下同じ。）を受けるものとする。

３　前条第４号に定めるメディアを利用して行う授業のみで教授するものを「オンライン授業」と称する。また、オンライン授業は、インターネット上で提供される諸情報による学修をし、双方向性を生かした設問解答、課題解答及び討論への参加等により履修するものとする。

４　研究指導は、別に定めるところにより、２学年にわたり行うこととし、修士全科生が受けるものとする。

5　前項の場合において、教育上有益と認めるときは、特定課題研究の作成のための指導をもって研究指導に代えることができる。
6　前２項の研究指導について、特に必要がある場合には、１年を超えない期間に限り、他の大学院又は研究所等において指導を受けることを認めることができる。
7　面接授業は、臨床心理学プログラムに所属する修士全科生が受けるものとする。

（博士後期課程の教育方法等）

第27条　博士後期課程の教育は、面接またはメディアを利用して行う授業その他の方法により行う。
2　研究指導については、別に定めるところにより、３学年にわたり行うこととする。
3　前項の研究指導について、特に必要がある場合には、１年を超えない期間に限り、他の大学院又は研究所等において指導を受けることを認めることができる。

（修士課程の単位の授与）

第28条　通信授業による授業科目を履修し、単位認定試験に合格した者には所定の単位を与える。
2　研究指導については、修士論文又は特定課題研究の審査及び試験に合格した者に対して所定の単位を与える。
3　面接授業については、出席が良好で、かつ、学習状況が良好な者に対して所定の単位を与える。
4　オンライン授業の場合は、単位認定試験に合格した者又は学習状況が良好で、かつ、課題等に解答し、学習成果が認められた者には所定の単位を与える。

（博士後期課程の単位の授与）

第29条　基盤研究科目については、レポートの審査に合格した者に対して所定の単位を与える。
2　特定研究科目については、博士論文審査及び試験に合格した者に対して所定の単位を与える。

（修士課程の成績評価）

第30条　単位認定試験、修士論文及び特定課題研究の成績は、Ⓐ（100点~90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、D（59点～50点）及びE（49点～０点）の６種の評語をもって表わし、Ⓐ、A、B及びCを合格とする。

（博士後期課程の成績評価）

第31条　基盤研究科目の成績は、Ⓐ（100点～90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、D（59点～50点）及びE（49点～０点）の６種の評語をもって表わし、Ⓐ、A、B及びCを合格とする。
2　博士論文の成績は、合格または不合格とする。

（修士課程の他の大学院における授業科目の履修等）

第32条　教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、修士全科生に当該他の大学院の授業科目を履修させることができる。

2　前項の規定により修得した単位については、10単位を限度として修了の要件となる単位として認定することができる。
3　前２項に定めるもののほか、他の大学院における授業科目の履修等に関し必要な事項は、別に定める。
（修士課程の単位認定試験の受験資格）
第33条　単位認定試験の受験資格については、本学学則第35条の規定を準用する。

第６章　休学、留学及び退学

（休学）
第34条　修士全科生、修士選科生及び博士全科生は、届出により休学することができる。
2　休学期間は、１学期間を単位とする。
3　休学期間は、修士全科生の場合通算して４学期間、修士選科生の場合通算して２学期間、博士全科生の場合通算して６学期を超えることができない。
4　休学期間は、修士全科生の修業年限及び在学年限、博士全科生の修業年限及び在学年限並びに修士選科生の修業期間に算入しない。
（留学）
第35条　外国の大学院で学修することを志願する修士全科生及び博士全科生は、学長の許可を得て留学することができる。
2　前項の許可を得て留学した期間は、修業年限に算入することができる。
3　第26条第５項、第27条第３項、第32条第２項の規定は、留学の場合に準用する。
（除籍）
第36条　次の各号の一に該当する者は、学長がこれを除籍する。
一　授業料、研究指導料又は臨床心理実習費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
二　修士全科生にあっては第13条第２項、博士全科生にあっては第15条第２項に定める在学年限を超えた者
三　第34条第３項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
四　履修申込みを怠り、督促してもなお行わない者
（復学及び退学）
第37条　復学及び退学については、本学学則第39条及び第41条の規定を準用する。

第７章　課程の修了及び学位の授与

（修了要件）
第38条　修士課程の修了の要件は、当該課程に修士全科生として２年以上在学し、別表第２に掲げる単位数以上を修得し、かつ、修士論文又は特定課題研究の審査及び試験に合格することとする。
2　博士後期課程の修了の要件は、当該課程に博士全科生として３年以上在学し、別表第２に掲げる単位数以上を修得し、かつ、博士論文の審査及び試験

に合格することとする。
（修了）
第39条　前条第１項に規定する修了要件を満たした修士全科生については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。
２　前条第２項に規定する修了要件を満たした博士全科生については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。
（学位の授与）
第40条　修士課程を修了した者には、放送大学学位規程の定めるところにより、修士（学術）の学位を授与する。
２　博士後期課程を修了した者には、放送大学学位規程の定めるところにより、博士（学術）の学位を授与する。

第８章　賞罰

（表彰及び懲戒）
第41条　表彰及び懲戒については、本学学則第45条及び第46条の規定を準用する。この場合において、本学学則第46条第４項中「全科履修生」とあるのは修士課程にあっては「修士全科生」、博士後期課程にあっては「博士全科生」と、「並びに選科履修生及び科目履修生」とあるのは「並びに修士選科生及び修士科目生」と読み替えるものとする。

第９章　特別聴講学生

（特別聴講学生）
第42条　他の大学院の学生で、本学大学院において授業科目を履修することを希望する者があるときは、当該他の大学院との協議に基づき、特別聴講学生として受け入れ、履修を認めることができる。
２　前項に定めるもののほか、特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章　授業料その他の費用

（授業料その他の費用）
第43条　授業料その他の費用は、検定料、入学料、授業料、研究指導料及び臨床心理実習費とする。
２　授業料その他の費用の金額は、別表第３のとおりとする。
（検定料）
第44条　修士全科生及び博士全科生に入学を志願する者は、別表第３に定める検定料を所定の期日までに納めなければならない。
（入学料）
第45条　入学者の選考に合格し、入学許可を受けようとする者は、別表第３に定める入学料を所定の期日までに納めなければならない。
（授業料）
第46条　授業科目の履修を認められた者は、学期ごとに、別表第３に従って算出された授業料の全額を、所定の期日までに納めなければならない。
（修士全科生の研究指導料）

第47条　修士全科生は、別表第３に定める研究指導料の２年間に相当する額を所定の期日までに納めなければならない。
２　入学から２年を超えて研究指導を受ける場合には、その超過する一の学年ごとに、別表第３に定める研究指導料の１年間に相当する額を所定の期日までに納めなければならない。
（臨床心理実習費）
第47条の２　臨床心理実習の履修を認められた者は、別表第３に定める臨床心理実習費を所定の期日までに納めなければならない。
（博士全科生の研究指導料）
第48条　博士全科生は、別表第３に定める研究指導料の１年間に相当する額を所定の期日までに納めなければならない。
（修士全科生の休学の場合の授業料、研究指導料及び臨床心理実習費）
第49条　休学の場合の授業料及び臨床心理実習費については、本学学則第50条の規定を準用する。
２　休学し、復学した者の研究指導料については、研究指導を受けた期間が通算して４学期間を超えないときは、第47条第２項の規定にかかわらず、徴収しないことができる。
３　前項に定めるもののほか、休学し復学した者の研究指導料については、第47条第２項に規定する額を納めた後、研究指導を受けた期間が通算して２学期間を超えないときは、徴収しないことができる。
４　前２項の規定により、第１学期分の研究指導料のみを徴収しないこととされた者が、当該学年の第２学期の研究指導を受ける場合には、別表第３に定める研究指導料の１年間に相当する額の２分の１の額を所定の期日までに納めなければならない。
（博士全科生の休学の場合の授業料及び研究指導料）
第50条　休学の場合の授業料については、本学学則第50条の規定を準用する。
２　休学し、復学した者の研究指導料については、第48条に規定する額を納めた後、研究指導を受けた期間が通算して２学期間を超えないときは、徴収しないことができる。
３　前項の規定により、第１学期分の研究指導料のみを徴収しないこととされた者が、当該学年の第２学期の研究指導を受ける場合には、別表第３に定める研究指導料の１年間に相当する額の２分の１の額を所定の期日までに納めなければならない。
（授業料その他の費用の免除及び徴収猶予並びに返還）
第51条　授業料その他の費用の免除及び徴収猶予並びに返還については、本学学則第51条及び第52条の規定を準用する。この場合において、本学学則第52条第１号中「授業料」とあるのは「授業料及び研究指導料」と、同条第２号中「授業料」とあるのは「授業料、研究指導料及び臨床心理実習費」と読み替えるものとする。
（手数料）
第52条　手数料については、別に定める。
附　則

この学則は、平成22年10月13日から施行する。

附　則（平成23年２月16日）

この学則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年３月28日）

1　この学則は、平成24年４月１日から施行し、改正後の放送大学大学院学則（以下「改正後の学則」という。）のうち、別表第３の入学料に係る規定は平成25年度第１学期に入学する者から適用する。

2　前項の規定にかかわらず、改正後の学則第５条の規定については平成25年４月１日から施行する。ただし、平成24年度以前に修士全科生として入学した者で、引き続き在学しているものについては、改正後の学則第５条の規定にかかわらず、なお従前の例による。なお、在学生のうち申し出があったものについては、改正後の学則を適用することができるものとする。

3　この学則の施行の際現に平成24年３月31日までの本学学則別表第１に規定する東京世田谷学習センターに所属する学生は、平成24年４月１日以降の本学学則別表第１に規定する東京渋谷学習センターの所属となるものとする。ただし、所属変更願を学長に提出してその許可を受けた場合は除く。なお、当該学生に係る休学期間､授業科目及び単位並びに授業料の額等については、従前の例によるものとする。

附　則（平成25年３月13日）

この学則は、平成25年３月13日から施行する。

附　則（平成26年２月19日）

（施行期日）

1　この学則は、平成26年４月１日から施行する。

（入学の時期）

2　第16条の規定にかかわらず平成26年度に入学する博士全科生の入学の時期は、平成26年10月１日とする。

附　則（平成26年12月10日）

この学則は、平成27年４月１日から施行する。

別表第１　削除

別表第２　修了要件単位数（第38条関係）

課　程	プログラム	修得すべき最低単位数	単位修得上の要件
修士課程	生活健康科学 人間発達科学 社会経営科学 人文学 情報学 自然環境科学	30単位	研究指導８単位を含め16単位以上を所属するプログラムの授業科目より修得するものとする。

修士課程	臨床心理学	34単位	研究指導８単位を含め必修科目24単位及び選択必修科目の各区分からそれぞれ２単位以上、計10単位以上を修得するものとする。
博士後期課程	生活健康科学 人間科学 社会経営科学 人文学 自然科学	18単位	所属するプログラムの基盤研究科目４単位（特論科目２単位、研究法科目２単位の合計４単位）、所属するプログラム以外のプログラムの基盤研究科目２単位（研究法科目２単位）、特定研究科目12単位を修得するものとする

別表第３　授業料その他の費用（第43条第２項関係）

区分		金額
検定料	修士全科生	30,000円
	博士全科生	30,000円
入学料	修士全科生	48,000円
	修士科目生	14,000円
	修士選科生	18,000円
	博士全科生	48,000円
授業料	修士全科生 修士選科生 修士科目生	１単位につき11,000円
	博士全科生	１単位につき44,000円
研究指導料	修士全科生	１年間につき88,000円
	博士全科生	１年間につき352,000円
臨床心理実習費	臨床心理学プログラム所属の修士全科生	20,000円

備考

１　入学する者が、直前の学期に修士選科生又は修士科目生であった者であるときは、入学料の額は次のとおりとする。

区分		金額
入学料	修士選科生	13,500円
	修士科目生	10,500円

２　入学する者が、別に定めるところにより他の教育機関等の推薦に基づき集団で入学する者であるときは、入学料の額は次のとおりとする。

区分		金額
入学料	修士選科生	9,000円
	修士科目生	7,000円

３　通信授業による授業科目の印刷教材を既に所有する者が当該科目を履修する際に、当該科目に係る印刷教材を必要としない旨の申出をした場合には、当該科目に係る授業料については、この表の授業料の金額から１単位につき500円を差し引くものとする。同一の印刷教材を使用する通信授業による二の授業科目に係る印刷教材を所有しない者が当該二の科目を同時に履修する場合の当該科目のうち一の科目に係る授業料についても同様とする。

2015年度大学院開設科目

	科　目　名	単位数	科　目　名	単位数
生活健康科学プログラム	生活ガバナンス研究('15) 家族生活研究('15) 食健康科学('15)☆ 健康科学('15) 生活リスクマネジメント('11) 精神医学特論('10)◎	2 2 2 2 2 2	ヘルスリサーチの方法論('13) スポーツ・健康医科学('15) 発達運動論('11) 福祉政策の課題('14) 生活支援の社会福祉('14) 研究指導	2 2 2 2 2 8
	12科目			30単位
人間発達科学プログラム	人間発達論特論('15) 教育行政と学校経営('12) 新時代の社会教育('15) 海外の教育改革('15) カリキュラム編成論('13) 教育文化論特論('11) 道徳性形成・徳育論('11)	2 2 2 2 2 2 2	生涯発達心理学研究('11) 現代社会心理学特論('15)★ 教育心理学特論('12)★ 学校臨床心理学・地域援助特論('15)★ 心理・教育統計法特論('15)★ 発達心理学特論('15)★ 研究指導	2 2 2 2 2 2 8
	14科目			34単位
臨床心理学プログラム	臨床心理学特論('11) 臨床心理面接特論('13) 臨床心理基礎実習※ 臨床心理査定演習※ 臨床心理実習※ 臨床心理学研究法特論('12) 心理・教育統計法特論('15)★ 発達心理学特論('15)★	4 4 2 4 2 2 2 2	教育心理学特論('12)★ 現代社会心理学特論('15)★ 家族心理学特論('14) 精神医学特論('10)◎ 障害児・障害者心理学特論('13) 学校臨床心理学・地域援助特論('15)★ 投影査定心理学特論('15) 研究指導	2 2 2 2 2 2 2 8
	16科目			44単位
社会経営科学プログラム	公共哲学('10) 日本の技術・政策・経営('13) 行政裁量論('11) 20世紀中国政治史研究('11) 地域の発展と産業('15) 産業立地と地域経済('12)	2 2 2 2 2 2	自治体ガバナンス ('13) パーソナル・ネットワーク論 ('12) 環境工学 ('13) ◆ 人的資源管理 ('14) 社会的協力論 ('14) 研究指導	2 2 2 2 2 8
	12科目			30単位
人文学プログラム	国文学研究法('15) 人類学研究('10) 哲学史における生命概念('10) 美学・芸術学研究('13) 日本史史料論('15)	2 2 2 2 2	東アジアの歴史と社会('10) アフリカ世界の歴史と文化('13) 中世・ルネサンス文学('14) ことばとメディア('13) 研究指導	2 2 2 2 8
	10科目			26単位

情報学プログラム	21世紀メディア論('14) 音楽・情報・脳('13) ソフトウェア工学('13) 研究のためのICT活用('13) 情報学の新展開('12)	2 2 2 2 2	データベースと情報管理('12) eラーニングの理論と実践('12) コンピューティング('15)◇ 知的創造サイクルの法システム('14) 研究指導	2 2 2 2 8
	10科目			26単位
自然環境科学プログラム	現代生物科学('14) 現代物理科学の論理と方法('13) 物質環境科学('14) 宇宙・自然システムと人類('14) 現代地球科学('11)	2 2 2 2 2	数理科学('15) 計算論('10) コンピューティング('15)◇ 食健康科学('15)☆ 環境工学('13)◆ 研究指導	2 2 2 2 2 8
	11科目			28単位

☆　生活健康科学プログラムと自然環境科学プログラムに共通する科目
◎　生活健康科学プログラムと臨床心理学プログラムに共通する科目
★　人間発達科学プログラムと臨床心理学プログラムに共通する科目
◆　社会経営科学プログラムと自然環境科学プログラムに共通する科目
◇　情報学プログラムと自然環境科学プログラムに共通する科目
※印の科目は臨床心理学プログラム所属の修士全科生以外の方は、履修できません。

臨床心理プログラムにおける必修科目及び選択必修科目

必修科目	単位数
研究指導	8
臨床心理学特論（'11）	4
臨床心理面接特論（'13）	4
臨床心理基礎実習	2
臨床心理査定演習	4
臨床心理実習	2

区分	選択必修科目	単位数
A	臨床心理学研究法特論（'12） 心理・教育統計法特論（'15）	2 2
B	発達心理学特論（'15） 教育心理学特論（'12）	2 2
C	現代社会心理学特論（'15） 家族心理学特論（'14）	2 2
D	精神医学特論（'10） 障害児・障害者心理学特論（'13）	2 2
E	学校臨床心理学・地域援助特論（'15） 投影査定心理学特論（'15）	2 2

A～Eの各区分からそれぞれ2単位以上、
計10単位以上修得

放送大学学則

平成22年10月13日
放送大学規則第１号
改正　平成23年１月12日・２月16日・３月９日、
平成24年３月28日、平成25年３月13日、
平成26年３月12日・12月10日

目次（略）

第１章　総則

第１節　目的及び自己評価等

（本学の目的）

第１条　本学は、各専門分野における学術研究を通じて新しい教養の理念を追求し、放送を活用して大学教育を行い、併せて広く生涯学習の要望に応えることを目的とする。

（自己評価等）

第１条の２　本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その成果を公表するものとする。

２　前項の点検及び評価の項目並びに実施体制等については、別に定める。

第２節　組織

（学部及び大学院）

第２条　本学に学部及び大学院を置く。大学院については、放送大学大学院学則の定めるところによる。

（学部及び学科・コース）

第２条の２　本学に教養学部を置く。

２　教養学部に教養学科を、教養学科にコースを置く。学科及びコースの名称並びに教育目標は、次のとおりとする。

学部名	学科名	コース名	教育目標
教養学部	教養学科	生活と福祉	質の高い持続可能な生活を築くために、衣食住・家族・健康・福祉など生活にかかわる諸問題への理解を深める。
		心理と教育	人間の心と発達に関する諸問題を現代社会とのかかわりにおいて理解し、持続可能な社会の実現に向けて、発達の支援と教育に必要な基本的知識および考え方を習得する。
		社会と産業	変動する社会と産業の基本的なしくみを理解し、持続可能でゆたかな社会を生きるための知識と技術を身につける。
		人間と文化	人間の思想・文学・芸術のありかたなどの理解を深めるとともに、現代文明と地域文化・社会について、その特質と発展の歴史を探る。
		情　　報	情報化社会の中で生活する者にとって欠くことのできない、情報のありかた、情報技術に関する概念と知識を習得する。
		自然と環境	自然の様相を科学的に学んでその本質について理解を深め、また人間活動と自然との関わり合いを認識することで、持続可能な未来に向けた実践と判断の能力を養う。

3　全科履修生は、いずれかのコースに所属するものとする。
4　全科履修生が所属コースの変更を希望するときは、審査の上変更を許可することができる。

（入学定員及び収容定員）

第３条　本学の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学生の種類	入学定員	収容定員
全科履修生	15,000人	60,000人
選科履修生	40,000人	40,000人
科目履修生		
計	55,000人	100,000人

（学習センター）

第４条　本学に学習センターを置く。
2　学習センターの名称及び位置は、別表第１のとおりとする。
3　別表第２の左欄に掲げる学習センターに、同表の当該右欄に掲げるサテライトスペースを置く。
4　学生は、いずれか一の学習センターに所属するものとする。
5　学生が所属する学習センターの変更を希望するときは、審査の上、変更を許可することができる。
6　学習センターに関する規則は、別に定める。

（附属図書館）

第５条　本学に附属図書館を置く。
2　附属図書館に関する規則は、別に定める。

（教育支援センター）

第５条の２　本学に教育支援センターを置く。
2　教育支援センターに関する規則は、別に定める。

（事務局）

第６条　本学に事務局を置く。
２　事務局の組織に関する規則は、別に定める。

第３節　職員

（職員の種類）
第７条　本学の職員の種類は、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員とする。
（各組織の長）
第８条　本学に、学習センター所長、附属図書館長、教育支援センター長及び事務局長を置く。
２　学習センター所長は、特任教授又は教授をもって充てる。
３　附属図書館長及び教育支援センター長は、教授をもって充てる。
４　事務局長は、事務職員をもつて充てる。
（学長等の職務）
第９条　学長は、本学の最高責任者として、校務を掌り、所属職員を統督する。
２　副学長は、学長を補佐し、教育、研究及び学生指導等について、企画し、及び連絡調整を行う。
３　学習センター所長は、学習センターの所務を掌理する。
４　附属図書館長は、附属図書館の館務を掌理する。
５　教育支援センター長は、教育支援センターの業務を掌理する。

第４節　運営組織

（評議会）
第10条　本学に、本学の運営に関する重要事項について審議し、並びに放送大学学園寄附行為第25条及び第26条の規定によりその権限に属せられた事項を行う機関として評議会を置く。
２　評議会は、次に掲げる評議員で組織する。
一　学長及び副学長
二　評議会が定めるところにより選出される教授又は特任教授6人以上13人以内
３　前項第２号の評議員は、学長の申出に基づいて、理事長が任命する。
４　評議会に関する規則は、別に定める。
（教授会）
第11条　本学に、本学の教育研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。
２　教授会に関する規則は、別に定める。

第５節　学年及び学期

（学年）
第12条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。
（学期）
第13条　学年を次の２学期に分け、各学期ごとに授業科目を開設し、第34条に定めるところにより単位の認定を行うものとする。

第１学期　４月１日から９月30日まで
第２学期　10月１日から翌年３月31日まで

第２章　学生の種類

（全科履修生）
第14条　本学を卒業することを目的とする者を全科履修生という。
（選科履修生）
第15条　１年間にわたり一又は複数の授業科目を履修する者を選科履修生という。
（科目履修生）
第16条　学期を単位に一又は複数の授業科目を履修する者を科目履修生という。ただし、当分の間、科目履修生のうち、学期内の特定の期間に特定の授業科目を履修する者は、集中科目履修生とし、修業期間、入学の時期及び入学料等必要な事項については、別に定める。
第17条　削除

第３章　修業年限及び在学年限等

（全科履修生の修業年限及び在学年限）
第18条　全科履修生の修業年限は、４年とする。
２　前項の規定にかかわらず、本学の選科履修生又は科目履修生として一定の単位を修得した者が全科履修生として入学した場合は、修得した単位数その他の事項を勘案して別に定める期間を修業年限に通算することができる。ただし、その期間は２年を超えないものとする。
３　全科履修生は、10年を超えて在学することができない。
４　前項の規定にかかわらず、第２項の規定により入学した全科履修生にあっては在学年数として認定された年数の２倍に２年を加えた年数、第27条第１項第１号の規定により入学した全科履修生にあっては10年から在学年数として認定された年数を減じた年数、同条第２号から第５号までの規定により入学した全科履修生にあっては同条第２項により定められた在学すべき年数の２倍に２年を加えた年数を超えて在学することができない。
（選科履修生及び科目履修生の修業期間）
第19条　選科履修生の修業期間は１年間とし、科目履修生の修業期間は１学期間とする。
第20条　削除

第４章　入学

（入学の時期）
第21条　学生の入学の時期は、学期の初めとする。
（全科履修生の入学資格等）
第22条　全科履修生として本学に入学することのできる者は、放送大学学園の放送を視聴できる者で、次の各号の一に該当するものとする。
一　高等学校又は中等教育学校を卒業した者

二　通常の課程による12年の学校教育を修了した者
三　外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
四　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
五　専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
六　文部科学大臣の指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
七　高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
八　本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの
九　選科履修生又は科目履修生として本学の共通科目のうち一般科目の中から人文、社会、自然の３分野にわたって16単位（基礎科目の単位を修得している場合にあっては、当該単位を含む。）以上を修得した者（入学する年度の学年の初めにおいて満18歳以上である者に限る。）

（選科履修生及び科目履修生の入学に係る年齢要件）

第23条　選科履修生又は科目履修生として入学するためには、入学する年度の学年の初めにおいて満15歳以上であることを要する。

（入学の出願）

第24条　本学への入学を志願する者は、所定の入学願書に別に定める書類を添えて願い出なければならない。

（入学者の選考）

第25条　入学者の選考は、書類により行う。ただし、学長が必要と認めるときは、この限りでない。

（入学の手続及び許可）

第26条　前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

２　学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

（再入学、編入学及び転入学）

第27条　次の各号の一に該当する者で、全科履修生として本学への入学を志願するものがあるときは、書類選考の上、別に定めるところにより、相当年次に入学を許可することができる。
一　本学を卒業し、退学し、又は除籍された者
二　他の大学（外国の大学を含む。）を卒業し、退学し、又は除籍された者
三　短期大学（外国の短期大学を含む。）、高等専門学校（外国の高等専門学校を含む。）、旧国立工業教員養成所又は旧国立養護教諭養成所を卒業した者

四　専修学校の専門課程（修業年限が２年以上であることその他の別に定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第22条に規定する者に限る。）
五　学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第７条に定める従前の規定による高等学校、専門学校、教員養成諸学校の課程を修了し、又は卒業した者

２　前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、別に定めるところによる。

（入学者の既修得単位等の取扱い）

第28条　本学が教育上有益と認めるときは、新たに全科履修生として本学の第１年次に入学した学生が、本学に入学する前に行った学修のうち次の各号に掲げるものを、別に定めるところにより本学における学修とみなし、卒業の要件として認定することができる。

一　他の大学又は短期大学における学修（専攻科における学修を含む。）
二　外国の大学又は短期大学における学修（専攻科における学修を含む。）
三　高等専門学校における学修（専攻科における学修を含む。）
四　専修学校専門課程における学修

２　教育上有益と認めるときは、全科履修生が本学に入学する前に行った第37条の３第１項に規定する学修を、別に定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

３　前２項により認定し、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第37条第２項、第37条の２及び第37条の３第１項により本学において修得したものと認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。ただし、修業年限は短縮しない。

４　全科履修生として本学の第１年次に入学した学生が本学の選科履修生又は科目履修生として既に修得した単位については、卒業の要件となる単位として認定することができる。

第29条　削除

第５章　教育課程

第１節　授業科目

（授業科目）

第30条　授業科目の区分、目標及び構成は次の表のとおりとする。

区分	目標	構成
基礎科目	中等教育が時代とともに変化し多様化しているため、高校で十分な学習をしていない科目がある学生や、高校で学んだことの多くを忘れてしまった学生が本学で学習するにあたって、その基盤となる初歩的知識と技法を身に付けること。 あわせて学習することの魅力を知り、学習への意欲を一層強めるとともに、学習を継続する上で必要な学習する習慣を円滑に身に付けること。	基礎科目及び外国語科目
共通科目	教養学部の教育の目標は現代的諸課題に対応できる現代的教養を身に付けることであり、そのためには広い分野にわたる学問の基礎的な理解力が求められる。そうした分野を広く学ぶことができるようにするため、障壁を低くし、いずれのコースに所属する学生にも理解できる科目であるとともに、学問の諸領域を広く俯瞰できる内容であること。 あわせて、それぞれのコースで扱う学問分野への入門となること。	人文、社会、自然の３分野からなる一般科目、外国語科目及び保健体育科目とすること。
専門科目	学問は、広く関連付けながら学ぶ一方で、特定の分野を集中的に深く学ぶことによって、その有効さと魅力が理解できる。それぞれのコースの教育目標に沿って扱う学問分野に関係する事柄について、その理解の基礎、現実の問題への適用、学術研究の成果を体系的に修得すること。	各コースごとに専門に関わる科目及び卒業研究とすること。
総合科目	現代社会の総合的・複合的問題をテーマとして、各コースで修得した成果を生かしながら、多くの学問分野にわたる学識を統合する能力を養うこと。そこでは「社会の持続的発展」がテーマの基本となるが、それは自然法則、人間の行動、社会の自己組織化と政治的組織化を離れてはあり得ないため、コースを超えて知見を集約し、相互に作用させながら問題に迫ること。	総合科目
資格取得等に資する科目	資格取得等に必要な専門的知識・技術を体系的に修得させること。	司書教諭資格取得に資する科目及び看護師資格取得に資する科目とすること。

2　開設する授業科目の名称及び単位数は、別に定める。

3　前項に定める授業科目のほか、毎年度別に定めるところにより、面接授業による授業科目を開設するものとし、その単位数はそれぞれ１単位とする。

4　第１項に掲げるもののほか、特別講義及び教員免許更新講習を開設する。教員免許更新講習の開設及び講習生の受入れの手続等については、別に定める。

（単位の計算方法）

第31条　各授業科目の単位数は、１単位の履修時間を45時間以上とし、次の基準により計算するものとする。

一　印刷教材による授業については、45時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもつて１単位とする。

二　放送授業については、１時間の放送授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の放送授業をもつて１単位とする。

三　面接授業については、１時間の面接授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、16時間の面接授業をもつて１単位とする。

四　メディアを利用して行う授業については、１時間のメディアを利用して行う授業に対して、２時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間のメディアを利用して行う授業をもつて１単位とする。

第２節　授業及び学習指導

（授業及び履修の方法）

第32条　授業は放送授業、印刷教材による授業、面接授業及びメディアを利用して行う授業により行う。

2　放送授業及び印刷教材による授業の併用による授業（以下「通信授業」という。）は、所定の放送その他これに準ずるものを視聴しての学修及び所定の印刷教材についての学修をし、所定の通信指導（設題解答の方法による指導をいう。以下同じ。）を受けるものとする。

3　面接授業は、学習センターにおいて所定の授業を受けることにより履修するものとする。

4　前条第４号に定めるメディアを利用して行う授業で教授するものを「オンライン授業」と称する。また、オンライン授業は、インターネット上で提供される諸情報による学修をし、双方向性を生かした設問解答、課題解答及び討論への参加等により履修するものとする。

5　体育実技の授業は、学生の申出により、それぞれの地域において他の大学、教育委員会等が開設する体育事業等のうち本学が適当と認めるものに参加することにより履修することができるものとする。

6　卒業研究は、全科履修生が履修するものとする。

7　卒業研究の履修は、所属するコースの他の任意の専門科目の履修により替えることができる。

（科目群の履修の認証）

第32条の２　学長は、別に定めるところにより、学生が特定の授業科目群を修得した場合に、その学修の成果を認証することができる。

（通信授業に関する質疑）

第33条　通信授業に関する質疑は、所定の質問票によって行わなければならない。

（単位の授与）

第34条　通信授業による授業科目を履修し、単位認定試験に合格した者には所定の単位を与える。
2　面接授業の場合は、出席が良好で、かつ、学習状況が良好な者について所定の単位を与える。
3　オンライン授業の場合は、単位認定試験に合格した者又は学習状況が良好で、かつ、課題等に解答し、学習成果が認められた者には所定の単位を与える。
4　第32条第５項の規定により体育実技を履修する場合は、別に定めるところにより単位を与える。
5　第32条第６項の規定により卒業研究を履修し、審査に合格した者には所定の単位を与える。
（単位認定試験の受験資格）
第35条　単位認定試験を受けるには、所定の通信指導に合格していなければならない。
2　オンライン授業の場合は、設問解答、課題解答及び討論への参加等を所定の通信指導に代えることができる。
（成績評価）
第36条　単位認定試験及び卒業研究の成績は、Ⓐ（100点～90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、D（59点～50点）及びE（49点～０点）の６種の評語をもつて表わし、Ⓐ、A、B及びCを合格とする。
（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）
第37条　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、全科履修生に当該他大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。
2　前項の規定により修得した単位については、教授会の議に基づき、60単位を限度として卒業の要件となる単位として認定することができる。
（本学大学院で修得した単位の取扱い）
第37条の２　全科履修生が本学大学院の修士選科生又は修士科目生として修得した単位については、別に定めるところにより、教授会の議に基づき、前条第２項の規定により認定された単位数と合わせて60単位を限度として卒業の要件となる単位として認定することができる。
（大学以外の教育施設等における学修）
第37条の３　教育上有益と認めるときは、全科履修生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、別に定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
2　前項により与えることのできる単位数は、第37条第２項及び前条により認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
（認定できる単位数の制限）
第37条の４　第37条第２項、第37条の２及び前条第１項により認定する単位数は、第27条第１項第１号に規定する者を除いて、第27条第２項に基づき認定する単位数と合わせて92単位を超えないものとする。

第６章　休学、留学及び退学

（休学）

第38条　全科履修生及び選科履修生は、届出により休学することができる。

２　休学期間は、１学期間を単位とする。

３　休学期間は、全科履修生の場合通算して８学期間、選科履修生の場合通算して２学期間を超えることができない。

４　休学期間は、全科履修生の修業年限及び在学年限並びに選科履修生の修業期間に算入しない。

（復学）

第39条　休学期間中は、届出により、学期の初めにおいて復学することができる。

（留学）

第40条　外国の大学又は短期大学で学修することを志願する全科履修生は、学長の許可を得て留学することができる。

２　前項の許可を得て留学した期間は、修業年限に算入することができる。

３　第37条第２項の規定は、留学の場合に準用する。

（退学）

第41条　退学しようとする者は、届出によらなければならない。

（除籍）

第42条　次の各号の一に該当する者は、学長がこれを除籍する。

一　授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

二　第18条第３項及び第４項に定める在学年限を超えた者

三　第38条第３項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者

四　履修申込みを怠り、督促してもなお行わない者

第７章　卒業及び学士の学位

（卒業）

第43条　本学に４年（第27条第１項の規定により入学した者については、同条第２項により定められた在学すべき年数）以上在学し、別表第５に掲げる授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

２　学長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

（学士の学位）

第44条　本学を卒業した者には、放送大学学位規程の定めるところにより、学士（教養）の学位を授与するものとする。

第８章　賞罰

（表彰）

第45条　学生として特に表彰に価する行為があつた者は、別に定めるところにより、教授会の議を経て、学長が表彰する。

（懲戒）

第46条　本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、別に定めるところにより、教授会の議を経て、学長が懲戒する。
2　前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
3　前項の退学は、本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者に対して行う。
4　停学の期間は、全科履修生の在学年限に算入し、全科履修生の修業年限並びに選科履修生及び科目履修生の修業期間に算入しない。
5　その他懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第９章　特別聴講学生

（特別聴講学生）
第47条　他の大学、短期大学又は高等専門学校の学生で、本学において授業科目を履修することを希望する者があるときは、当該他の大学、短期大学又は高等専門学校との協議に基づき、特別聴講学生として受け入れ、履修を認めることができる。
2　前項に規定する学生の受入れの手続及び授業料その他の費用の取扱い等については、別に定める。

第10章　授業料その他の費用

（授業料その他の費用）
第48条　授業料その他の費用は、入学料及び授業料とする。
2　授業料その他の費用の金額は、別表第６のとおりとする。
（授業料）
第49条　授業科目の履修を認められた者は、学期ごとに別表第６に従って算出された授業料の全額を、所定の期日までに納めなければならない。
（休学の場合の授業料）
第50条　休学した者については、休学した学期の授業料を免除することができる。
（授業料その他の費用の免除及び徴収猶予）
第51条　経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認める場合、又はその他やむを得ない事情があると認める場合は、授業料その他の費用の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することができる。
（授業料その他の費用の返還）
第52条　納入した授業料その他の費用は、返還しない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、納入した者の申出により当該各号に定める額を返還する。
一　入学学期の開始前までに入学を辞退した場合　授業料の全部に相当する額
二　学期開始前までに退学又は休学した場合　当該学期分の授業料の全部に相当する額
三　その他やむを得ない事由があると認めた場合　授業料その他の費用の額の範囲内で本学が認めた額
（講習料）

第53条　講習料については、別に定める。
（手数料）
第54条　手数料については、別に定める。

附　則

この学則は、平成22年10月13日から施行する。

附　則（平成23年１月12日）

この学則は、平成23年２月１日から施行する。

附　則（平成23年２月16日）

１　この学則は、平成23年４月１日から施行する。
２　この学則の改正前に修得した基幹科目及び主題科目の単位の取扱いについては、改正後の放送大学学則第22条第９号及び第30条第１項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成23年３月９日）

この学則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年３月28日）

１　この学則は、平成24年４月１日から施行し、改正後の放送大学学則（以下「改正後の学則」という。）別表第１のうち、石川学習センターの位置に係る規定は平成23年11月11日から、別表第６の入学料に係る規定は平成25年度第１学期に入学する者から適用する。
２　前項の規定にかかわらず、改正後の学則第２条の２の規定については平成25年４月１日から施行する。ただし、平成24年度以前に全科履修生として入学した者で、引き続き在学しているものについては、改正後の学則第２条の２の規定にかかわらず、なお従前の例による。なお、在学生のうち申し出があったものについては、改正後の学則を適用することができるものとする。
３　この学則の施行の際現に改正前の放送大学学則別表１に規定する東京世田谷学習センターに所属する学生は、改正後の学則別表１に規定する東京渋谷学習センターの所属となるものとする。ただし、所属変更願を学長に提出してその許可を受けた場合は除く。なお、当該学生に係る休学期間、授業科目及び単位並びに授業料の額等については、従前の例によるものとする。

附　則（平成25年３月13日）

この学則は、平成25年３月13日から施行する。ただし、改正後の放送大学学則第５条の２、第８条第１項並びに第３項及び第９条第５項については、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成26年３月12日）

この学則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年12月10日）

この学則は、平成27年４月１日から施行する。

別表第１　学習センター（第４条第２項関係）

名称	位置
１　北海道学習センター	北海道札幌市
２　青森学習センター	青森県弘前市

名称	位置
3　岩手学習センター	岩手県盛岡市
4　宮城学習センター	宮城県仙台市
5　秋田学習センター	秋田県秋田市
6　山形学習センター	山形県山形市
7　福島学習センター	福島県郡山市
8　茨城学習センター	茨城県水戸市
9　栃木学習センター	栃木県宇都宮市
10　群馬学習センター	群馬県前橋市
11　埼玉学習センター	埼玉県さいたま市
12　千葉学習センター	千葉県千葉市
13　東京渋谷学習センター	東京都渋谷区
14　東京文京学習センター	東京都文京区
15　東京足立学習センター	東京都足立区
16　東京多摩学習センター	東京都小平市
17　神奈川学習センター	神奈川県横浜市
18　新潟学習センター	新潟県新潟市
19　富山学習センター	富山県射水市
20　石川学習センター	石川県野々市市
21　福井学習センター	福井県福井市
22　山梨学習センター	山梨県甲府市
23　長野学習センター	長野県諏訪市
24　岐阜学習センター	岐阜県岐阜市
25　静岡学習センター	静岡県三島市
26　愛知学習センター	愛知県名古屋市
27　三重学習センター	三重県津市
28　滋賀学習センター	滋賀県大津市
29　京都学習センター	京都府京都市
30　大阪学習センター	大阪府大阪市
31　兵庫学習センター	兵庫県神戸市
32　奈良学習センター	奈良県奈良市
33　和歌山学習センター	和歌山県和歌山市
34　鳥取学習センター	鳥取県鳥取市
35　島根学習センター	島根県松江市
36　岡山学習センター	岡山県岡山市
37　広島学習センター	広島県広島市
38　山口学習センター	山口県山口市
39　徳島学習センター	徳島県徳島市
40　香川学習センター	香川県高松市
41　愛媛学習センター	愛媛県松山市
42　高知学習センター	高知県高知市
43　福岡学習センター	福岡県春日市
44　佐賀学習センター	佐賀県佐賀市
45　長崎学習センター	長崎県長崎市
46　熊本学習センター	熊本県熊本市

名称	位置
47　大分学習センター	大分県大分市
48　宮崎学習センター	宮崎県日向市
49　鹿児島学習センター	鹿児島県鹿児島市
50　沖縄学習センター	沖縄県中頭郡西原町

別表第２　サテライトスペース（第４条第３項関係）

学習センターの名称	サテライトスペースの名称及び位置	
	名称	位置
北海道学習センター	旭川サテライトスペース	北海道旭川市
青森学習センター	八戸サテライトスペース	青森県八戸市
福島学習センター	いわきサテライトスペース	福島県いわき市
静岡学習センター	浜松サテライトスペース	静岡県浜松市
兵庫学習センター	姫路サテライトスペース	兵庫県姫路市
広島学習センター	福山サテライトスペース	広島県福山市
福岡学習センター	北九州サテライトスペース	福岡県北九州市

別表第３　削除

別表第４　削除

別表第５　卒業の要件（第43条第１項関係）

<table>
<tr><th>区　分
科目区分</th><th>修得すべき最低単位数</th><th>うち放送授業により修得すべき最低単位数</th><th>うち面接授業により修得すべき最低単位数</th><th>単位の修得上の要件及び認定方法</th></tr>
<tr><td>基礎科目</td><td rowspan="2">30</td><td rowspan="3">94</td><td rowspan="3">20</td><td rowspan="2">①　基礎科目及び共通科目からそれぞれ８単位以上を修得するものとし、そのうち外国語科目（基礎科目、共通科目を問わない）から６単位以上を履修するものとする。</td></tr>
<tr><td>共通科目</td></tr>
<tr><td>専門科目</td><td rowspan="2">60</td><td rowspan="2">①　専門科目は、所属するコースの専門科目から30単位以上を修得するものとする。
　なお、卒業研究の６単位は所属するコースの専門科目として認定するものとし、その内３単位を放送授業、３単位を面接授業の単位として認定するものとする。
②　総合科目は、４単位以上を修得するものとする。</td></tr>
<tr><td>総合科目</td></tr>
<tr><td>計</td><td>124</td><td>94</td><td>20</td><td></td></tr>
</table>

（注）「資格取得等に資する科目」のうち、看護師資格取得に資する科目の単位は、専門科目及び総合科目において修得すべき最低単位数に算入する。

別表第６　授業料その他の費用（第48条第２項関係）

区分		金額
入学料	全科履修生	24,000円
	選科履修生	9,000円
	科目履修生	7,000円
授業料	全科履修生 選科履修生 科目履修生	1単位につき 5,500円

備考

１　入学する者が、放送大学を退学（在籍期間等の満了等及び除籍を含む。）又は卒業した日から３年を超えない間に再び入学する者であるときは、入学料は次の表のとおりとする。

区分		金額
入学料	全科履修生	18,000円
	選科履修生	6,750円
	科目履修生	5,250円

２　入学する者が、別に定めるところにより他の教育機関等の推薦に基づき集団で入学する者であるときは、入学料は次の表のとおりとする。

区分		金額
入学料	全科履修生	12,000円
	選科履修生	4,500円
	科目履修生	3,500円

３　通信授業による授業科目の印刷教材を既に所有する者が当該科目を履修する際に、当該科目に係る印刷教材を必要としない旨の申出をした場合には、当該科目に係る授業料については、この表の授業料の金額から１単位につき500円を差し引くものとする。同一の印刷教材を使用する通信授業による二の授業科目に係る印刷教材を所有しない者が当該二の科目を同時に履修する場合の当該科目のうち一の科目に係る授業料についても同様とする。

放送大学学生規則

平成22年10月13日
放送大学規則第２号
改正　平成26年２月19日

第１章　総則

（趣旨）

第１条　本学学生の身分の取扱い並びに学生及び学生の団体の行為に関する基準については、この規則に定めるところによる。

第２章　学生の所属

（所属の変更）

第２条　全科履修生が所属コースの変更を希望するときは、別に定める所属変更願を学長に提出してその許可を受けるものとする。

２　修士全科生が所属プログラムの変更を希望するときは、別に定める所属変更願を学長に提出してその許可を受けるものとする。ただし、臨床心理学プログラムへの変更は認めない。

（所属学習センターの変更）

第３条　学生が所属する学習センターの変更を希望するときは、別に定める所属学習センター変更願を学長に提出してその許可を受けるものとする。

第３章　学生に関する記録

（記録事項の変更）

第４条　氏名に変更があったときは、すみやかに別に定める氏名変更届を学長に提出するものとする。

２　本籍、住所及び連絡先に変更があったときは、すみやかに別に定める住所等変更届を学長に提出するものとする。

第４章　学生証

（学生証の所持）

第５条　学生は、学生証を常に所持するとともに、本学関係者の請求があったときは、これを提示するものとする。

２　学生証は、他人に貸与し、または譲渡してはならない。

３　学生証を所持しない者については、学習センター及び附属図書館等本学施設の使用並びに単位認定試験の受験を認めない。

（学生証の取扱い）

第６条　学生証の有効期限は、全科履修生及び修士全科生の場合は２年間、選科履修生及び修士選科生の場合は１年間、科目履修生及び修士科目生の場合は１学期間（集中科目履修生にあっては１学期間内の別に定める期間）とし、有効期限を経過したものは、更新する。

２　学生証を紛失したときは、すみやかに別に定める学生証再発行願を学長に

提出して、再交付を受けるものとする。
3　卒業、修了、退学等により学生の身分を失ったときは、直ちに学生証を返還するものとする。

第５章　休学、留学、退学等

（休学、復学及び退学）
第７条　学生は、別に定める休学届、復学届又は退学届を学長に提出して、それぞれ休学、復学又は退学することができる。
（留学）
第８条　学生は、別に定める留学願を学長に提出してその許可を受け、留学することができる。

第６章　学生の団体

（設立の許可）
第９条　学生は、科目履修生及び修士科目生以外の学生のうちから責任者を定め、別に定める学生団体設立願を学長に提出してその許可を受け、学内において団体を設立することができる。
（許可の期限及び継続）
第10条　前条第１項の許可の有効期限は、当該団体が許可を受けた日の属する学年の次の学年の５月末日までとする。
2　団体は、当該団体を継続しようとする学年の４月末日までに別に定める学生団体継続願を学長に提出してその許可を受け、前項の許可の有効期限を経過して更に団体を継続することができる。
（目的等の変更）
第11条　団体は、別に定める学生団体変更願を学長に提出してその許可を受け、目的、組織その他第９条に規定する学生団体設立願の記載事項を変更することができる。
（解散）
第12条　団体は、別に定める学生団体解散届を学長に提出して、解散することができる。
（活動の停止又は解散）
第13条　団体が次の各号の一に該当するときは、学長は、当該団体の活動の停止又は解散を命ずることがある。
一　学則その他本学の規則に反する行為を行ったとき。
二　団体の活動中に事故が発生するなど団体の運営が不適切と認められるとき。
三　団体の構成員が不祥事に関し、それが当該団体の活動と密接な関連があったとき。

第７章　学生及び学生団体の活動の原則

（教育・研究環境の保全）
第14条　学生又は学生の団体は、本学の教育、研究を妨げてはならず、又本学の政治的中立・宗教的公正を損なってはならない。

第８章　集会及び施設の使用等

（開催の許可）

第15条　学生又は学生の団体は、所定の期日までに別に定める集会願を学長に提出してその許可を受け、学内において集会を開催することができる。

（集会の禁止又は解散）

第16条　集会の責任者又は参加者がこの規則に違反したときは、学長は、その集会の開催の禁止又は解散を命ずることができる。

（施設の使用）

第17条　学生又は学生の団体が本学の施設を使用するに当たっては、別の定めがある場合のほか、この規則の定めるところによる。

２　学生又は学生の団体は、所定の期日までに別に定める施設使用願を学長に提出してその許可を受け、学修等のため本学の施設を使用することができる。

（遵守事項）

第18条　本学の施設を使用する者は、使用許可の条件を遵守するものとする。

（使用中止命令）

第19条　施設の使用者がこの規則に違反したときは、学長は、当該施設の使用の中止を命ずることがある。

（損害賠償）

第20条　施設の使用者が故意又は過失により施設、設備又は備品を滅失又は毀損したときは、その損害を賠償するものとする。

（募金等及び署名）

第21条　学生又は学生の団体は、所定の期日までに別に定める募金等願を学長に提出してその許可を受け、学内において募金等金銭の収受を伴う行為を行い、又は署名を求めることができる。

２　第16条の規定は、前項の行為について準用する。

第９章　文書等の掲示、配付等

（掲示の許可）

第22条　学生又は学生の団体は、別に定める文書等掲示願に掲示しようとする文書等を添えて学長に提出してその許可を受け、学内において文書、ポスター等（以下「文書等」という。）を掲示することができる。

２　前項の規定により掲示の許可を受けた文書等には、掲示承認印を押印する。

（許可の条件）

第23条　掲示しようとする文書が次の各号の一に該当するときは、掲示を許可しない。

一　特定の個人又は団体等の名誉を傷つけると認められるもの

二　虚偽の事実を記載したもの

三　内容、表示が品位を欠くと認められるもの

四　第14条に違反する活動を目的とするもの

（掲示の条件）

第24条　文書等は、別に指定する学生用掲示板に掲示するものとする。ただし、特に許可したものについてはこの限りでない。

2　掲示の期間は３週間以内とし、この期間を経過した文書等は、当該文書等の掲示に係る責任者が直ちに撤去するものとする。

（責任者の表示）

第25条　文書等には、当該文書等の掲示に係る責任者の氏名を明示するものとする。

（撤去）

第26条　第22条第１項及び第24条に違反して掲示された文書等は、当該文書等が掲示された場所の管理者が撤去する。

（文書等の配布）

第27条　学生又は学生の団体は、第23条各号の一に該当する文書、物品等を学内において配布してはならない。

2　第25条の規定は、文書等の配布について準用する。

3　前２項の規定に違反した場合は、学長は、当該文書等の配布を禁止することがある。

附　則

この規則は、平成22年10月13日から施行する。

諸　様　式

必要に応じてコピーして使用してください。
キャンパスネットワークホームページにも各様式を掲載しています。

（様式1）所属学習センター変更願	（様式8･9）諸証明書交付願
（様式2）氏名変更届	（様式10）単位認定試験受験センター変更願
（様式3）住所等変更届	（様式11）写真票
（様式4）休学届	（様式12）職業等変更届
（様式5）復学届	（様式13）セミナーハウス使用申込書
（様式6）退学届	（様式13別紙）セミナーハウス使用者名簿
（様式7）学生証再発行願	（様式14）質問票
	（様式15）試験問題、解答等郵送サービス申込書

※各種届（願）出の諸様式について、使用頻度の高いものを以下に綴じてあります。様式は、学習システムの変更等にともない毎年度少しずつ改変しておりますので、必ず当該年度の栞に綴られているものをご使用ください。また、各種届（願）出については、簡易書留等でお出しくださるようお願いします。普通郵便・特定記録郵便で送付された場合の未着等の責任は負いかねますので、ご注意ください。なお、これら以外の様式については、所属する学習センター、または大学本部へお問い合わせください。

［大学院用］

所属学習センター変更願

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり所属する学習センターを変更したいので、許可くださるようお願いします。

記

現在の所属学習センター	所属を希望する所属学習センター
学習センター サテライトスペース	学習センター サテライトスペース

※1　単位認定試験受験センターも所属希望する学習センターへ変更となります。
※2　希望する学習センター以外の単位認定試験受験センターの変更を希望する場合は、「単位認定試験受験センター変更願」（様式 10）を所定の期日までにご提出ください。

変更希望時期　　年度　　学期から

変更理由　□住所変更（※）　□転勤地　　□学校等の変更
□現在の所属学習センターに不満　□その他

備考：

※　変更理由を「住所変更」にチェックした方は、「住所等変更届」（様式３）を同封のうえ、ご提出ください。

（注）学期途中及び提出後の変更はできません。
［提出期限］2015年度第2学期からの変更　→　2015年8月10日（月）必着
2016年度第1学期からの変更　→　2016年2月８日（月）必着
［提出先］修士全科生・博士全科生…大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生…大学本部学生課入学・履修係
［参照ページ］72、76 ページ

［大学院用］

氏 名 変 更 届

平成　　年　　月　　日

放 送 大 学 長 殿

学 生 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名（旧）（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり氏名等を変更しましたので、お届けします。

記

変　更　し　た　年　月　日								
平　成			年			月			日

氏名	変更後	カタカナ記入（姓と名の間は1コマあけ、濁点等は１コマとして使用）
		漢字等記入（姓と名の間は1コマあける）

※使用できる漢字はＪＩＳ第２水準程度までです。

※１　所属学習センターにおいて学生証再発行の手続きも併せて行う必要があります。
※２　戸籍・免許証（両面）等の氏名を変更したことが確認できる書類の写しを添付してください。

備考：

※通称氏名で郵便物送付を希望される場合は、備考欄にその旨を記載してください。

（注）在学期間終了後は変更できません。

［提出先］修士全科生・博士全科生…大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生・修士科目生…大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］73、77ページ

［大学院用］

住所等変更届

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学習センター／サテライトスペース

学生の種類＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり住所等を変更しましたので、お届けします。

記

変更する項目（該当番号に○をする）			変更した年月日
1. 住　所	2. 電話番号	3. 国　籍	平成　年　月　日

変更前	住所	□□□—□□□□ 都道府県　市区郡	
	連絡先	電話番号	(　　)—(　　)—(　　)
		その他連絡先	(　　)—(　　)—(　　)
		メールアドレス	@

変更後	住所	□□□—□□□□ 都道府県　市区郡	
	連絡先	電話番号	(　　)—(　　)—(　　)
		その他連絡先	(　　)—(　　)—(　　)
		メールアドレス	@

国　籍	変更後	

（注）・併せて郵便局にも転居届を提出願います。
・在学期間終了後は変更できません。

［提出先］修士全科生・博士全科生…大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生・修士科目生…大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］73、77ページ

［大学院用］

休　学　届

平成　年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム(群)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の事由により休学いたしますので、お届けします。

記

期間	年度　学期　～　年度　学期末まで ※休学の期間が終了した学期の次学期から自動的に復学となります。 【例】2014年度第2学期末まで休学の場合→2015年度第1学期に復学

事由区分

01　勉学の意志喪失	02　授業が難しい
03　仕事の都合	04　就職のため
05　家庭の事情	06　出産のため
07　結婚のため	08　転居のため
09　病気のため	10　経済的理由
11　他校入学	
12　その他（　　）	

(注)学期途中からの休学はできません。

［提出期限］2015年度第２学期からの休学　→　2015年９月30日(水) 必着
2016年度第１学期からの休学　→　2016年３月31日(木) 必着

［提出先］修士全科生・博士全科生・・・大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生・・・・・・・・・大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］79ページ

［大学院用］

復　学　届

平成　年　月　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム（群）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により復学いたしますので、お届けします。

記

復学時期	年度　学期から
届け出ている休学期間	年度　学期～　年度　学期末

※この復学届は、休学届（様式4）で届け出た休学期間前に復学を希望する場合に提出してください。

（注）学期途中からの復学はできません。
［提出期限］2015年度第２学期からの復学　→　2015年９月30日（水）必着
2016年度第１学期からの復学　→　2016年３月31日（木）必着
［提 出 先］修士全科生・博士全科生・・・大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生・・・・・・・・・大学本部学生課入学・履修係
［参照ページ］80ページ

［大学院用］

退　学　届

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム（群）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により退学いたしますので、お届けします。

記

退学時期	年度　　学期末
事由区分	
01　勉学の意志喪失	02　授業が難しい
03　仕事の都合	04　就職のため
05　家庭の事情	06　出産のため
07　結婚のため	08　転居のため
09　病気のため	10　経済的理由
11　他校入学	
12　その他（　　）	

（注）学期途中での退学はできません。また、在学期間満了予定者及び除籍予定者も退学できません。

［提出期限］2015年度第１学期末での退学　→　2015年９月30日（水）必着
2015年度第２学期末での退学　→　2016年３月31日（木）必着

［提 出 先］修士全科生・博士全科生・・・大学本部教務課大学院企画・入試係
修士選科生・・・・・・・・・大学本部学生課入学・履修係

［参照ページ］80ページ

［大学院用］

学生証再発行願

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
学習センター
サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム（群）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により学生証の再発行をお願いします。

記

	事由区分	事　　由
事由	・紛失のため ・盗難のため ・改姓のため （旧姓：　　） ・そ　の　他	

※１　再発行申請に当たっては、500円分の手数料が必要です。
※２　汚損等による使用不能のため再発行を願い出るときは、使用不能となった学生証を添付してください。
※３　再発行を受けた後、紛失、盗難等に係る学生証がみつかったときは直ちに返還してください。

（注）再発行申請に当たっては、500円分の手数料が必要です。

［提出先］所属学習センター
［参照ページ］26、28ページ

［大学院用］

諸証明書交付願

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 (自筆署名) ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム（群）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利用の目的
在学証明書（　）	
成績・単位修得証明書（　）	
修了証明書（　）	
修了見込証明書（　）	
在学期間証明書（　）	
履修証明書（　）	
単位認定試験受験証明書（　）	
英文（　　）証明書（　）	ローマ字氏名：

※1　交付を希望する証明書に○を付してください。
※2　英文証明書の場合は、氏名をローマ字で表記してください。
※3　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

［提出先］学習センター
［参照ページ］84～86ページ

［大学院用］

諸証明書交付願

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 (自筆署名) ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム（群）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利用の目的
在学証明書（　）	
成績・単位修得証明書（　）	
修了証明書（　）	
修了見込証明書（　）	
在学期間証明書（　）	
履修証明書（　）	
単位認定試験受験証明書（　）	
英文（　　）証明書（　）	ローマ字氏名：

※1　交付を希望する証明書に○を付してください。
※2　英文証明書の場合は、氏名をローマ字で表記してください。
※3　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

［提出先］学習センター
［参照ページ］84～86ページ

［大学院用］

諸証明書交付願

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話　　－　　－　　）

所　　属 学習センター／サテライトスペース ＿＿＿＿＿＿＿＿

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム(群) ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類（部数）	利　用　の　目　的
教員免許状申請用証明書 （　）	所持免許 申請免許 教員・講師として　　年在職 提出先の教育委員会
大学院博士後期課程受験のための調査書　（　）	提出先
その他（　　） （　）	

※1　教員免許状申請用証明書の場合は、所持している免許状の種類及び教科と申請する免許状の種類及び教科、提出先の教育委員会を明記してください。

※2　各種証明書の発行については、手数料（1通につき200円）が必要です。

［提出先］所属学習センター

［参照ページ］84～86ページ

［大学院用］

単位認定試験受験センター変更願

平成　　年　　月　　日

放 送 大 学 長 殿

学 生 番 号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり今学期 ｛ **以降** ・ **限り** ｝ の単位認定試験における受験センターの変更を申請します。

受験を希望するセンター	
コード	

学習センター
サテライトスペース

変　更　理　由		
事由	01　転居のため	03　仕事の都合
	02　通学が便利なため	04　その他（申請ミス等）

※1　変更有効期間については、「以降」又は「限り」を○で囲んでください。（当該学期で学籍が切れる場合は全て「限り」となります）

※2　受験センターコードについては、裏面のコード表をご覧ください。

［受付期間］：2015年度第１学期　４月１日（水）から ５月29日（金）（必着）
2015年度第２学期　10月１日（木）から11月27日（金）（必着）
［提 出 先］：大学本部学生課単位認定試験係
［参照ページ］：63～64ページ

受験センターコード

01A	01S	02A	02S	03A	04A	05A	06A	07A	07S
北海道	旭川	青森	八戸	岩手	宮城	秋田	山形	福島	いわき

08A	09A	10A	11A	12A	13E	13B	13C	13D	14A
茨城	栃木	群馬	埼玉	千葉	東京渋谷	東京文京	東京足立	東京多摩	神奈川

15A	16A	17A	18A	19A	20A	21A	22A	22S	23A
新潟	富山	石川	福井	山梨	長野	岐阜	静岡	浜松	愛知

24A	25A	26A	27A	28A	28S	29A	30A	31A	32A
三重	滋賀	京都	大阪	兵庫	姫路	奈良	和歌山	鳥取	島根

33A	34A	34S	35A	36A	37A	38A	39A	40A	40S
岡山	広島	福山	山口	徳島	香川	愛媛	高知	福岡	北九州

41A	42A	43A	44A	45A	46A	47A
佐賀	長崎	熊本	大分	宮崎	鹿児島	沖縄

写　真　票

平成　　年　　月　　日

写真貼付箇所
（縦30ミリ×横24ミリ）
（写真裏面に学生番号および氏名を記入し、剥がれないようしっかり糊付けしてください。）

学生番号（学生証により確認し記入してください）											
			―							―	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

フリガナ	
氏　　名	

※1　写真は、6ヶ月以内の撮影で、前向き、上半身、脱帽、縦30ミリ×横24ミリの大きさで加工していないものを用意し、裏面に学生番号および氏名を記入して貼ってください。なお、あまり強く記入すると写真面に凹凸がでますので注意してください。

※2　この写真票の写真は、機械で読み込み電子データ化した後に、学生証の発行および再交付時に直接印刷しますので、写真がはがれないようにしっかり貼ってください。

（注）単位認定試験日は、学習センター窓口が大変混み合いますので、単位認定試験日前までに所属学習センターにおいて学生証の発行手続きを取ってください。

［提出先］大学本部学生課入学・履修係
［参照ページ］24～28ページ

職業等変更届

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

学生番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 （自筆署名） ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（電話　　－　　－　　）

所　　属 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 学習センター／サテライトスペース

学生の種類 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

プログラム(群) ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり職業等を変更しましたので、お届けします。

記

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
教員	公務員・団体職員等	会社員等	自営業・自由業	農林水産業等従事者	看護師等	専業主婦(夫)	パートタイマー	アルバイト等	他大学・専門学校等に在籍する学生	定年等退職者	無職（G、K以外の方）	その他

変更後	勤め先･職種

※変更の希望がある場合はご記入ください。

（注）在学期間終了後は、変更できません。

[提出先] 修士全科生・博士全科生…大学本部教務課
修士選科生・修士科目生…　〃　学生課

[参照ページ] 74～75、77～78ページ

セミナーハウス使用申込書

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

申請者所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（責任者）（学生の場合は所属学習センター）

学生番号＿＿＿＿　―　＿＿＿＿　―

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

（電　話　　―　　―　　）

下記のとおりセミナーハウスの使用を申込みます。
なお、使用を許可された上は、放送大学セミナーハウス使用規程を遵守します。

記

研　修　室 使用日時	自平成　年　月　日（　）時　分 至平成　年　月　日（　）時　分
宿　泊　室 使　用　日	自平成　年　月　日（　） 至平成　年　月　日（　）　泊
使用目的	
使用人数	人
使用者所属・氏名 （1人の場合）	

※1　あらかじめ電話で空き状況を確認してください。
※2　使用人数が2人以上の場合は、別紙名簿を添付してください。

［提出先］大学本部学習センター支援室学生支援係
［参照ページ］100～102ページ

セミナーハウス使用申込書

平成　　年　　月　　日

放送大学長殿

申請者所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（責任者）（学生の場合は所属学習センター）

学生番号＿＿＿＿　―　＿＿＿＿　―

氏　　名（自筆署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

（電　話　　―　　―　　）

下記のとおりセミナーハウスの使用を申込みます。
なお、使用を許可された上は、放送大学セミナーハウス使用規程を遵守します。

記

研　修　室 使用日時	自平成　年　月　日（　）時　分 至平成　年　月　日（　）時　分
宿　泊　室 使　用　日	自平成　年　月　日（　） 至平成　年　月　日（　）　泊
使用目的	
使用人数	人
使用者所属・氏名 （1人の場合）	

※1　あらかじめ電話で空き状況を確認してください。
※2　使用人数が2人以上の場合は、別紙名簿を添付してください。

［提出先］大学本部学習センター支援室学生支援係
［参照ページ］100～102ページ

別　紙

セミナーハウス使用者名簿

所　　属	氏　　名	所　　属	氏　　名

（注）コピーしてお使いください。

別　紙

セミナーハウス使用者名簿

所　　属	氏　　名	所　　属	氏　　名

（注）コピーしてお使いください。

文部科学省認可通信教育

平成　　年度第　　学期 **質　問　票**

学生の種類	コース・専攻	学　生　番　号	フリガナ	
		―　　―	氏名	
住所及び連絡先		〒 ☎		
授業科目名		授業科目コード		

（注）　1．質問内容は、修学上生じた授業内容に関する学問的なことに限られます。
また、質問の妥当性・回答の必要性等について各主任講師が判断のうえ行いますので、回答できない場合があります。
2．質問は、まず自分で調べてそれでも理解できない内容を記載してください。また、必ず疑問点に至る過程を書いてください。

★質問は箇条書きにすること。地図・計算類は裏面へ書くこと。

［提出先］大学本部学生課　　※送付前に69ページをご確認ください。
［参照ページ］69～70ページ　　対象は修士全科生、修士選科生、修士科目生のみです。

●地図・計算類記入欄

文部科学省認可通信教育

平成　　年度第　　学期 **質　問　票**

学生の種類	コース・専攻	学　生　番　号	フリガナ	
		―　　―	氏名	
住所及び連絡先		〒 ☎		
授業科目名		授業科目コード		

（注）　1．質問内容は、修学上生じた授業内容に関する学問的なことに限られます。
また、質問の妥当性・回答の必要性等について各主任講師が判断のうえ行いますので、回答できない場合があります。
2．質問は、まず自分で調べてそれでも理解できない内容を記載してください。また、必ず疑問点に至る過程を書いてください。

★質問は箇条書きにすること。地図・計算類は裏面へ書くこと。

［提出先］大学本部学生課　　※送付前に69ページをご確認ください。
［参照ページ］69～70ページ　　対象は修士全科生、修士選科生、修士科目生のみです。

●地図・計算類記入欄

試験問題、解答等郵送サービス申込書

学　生　番　号	氏　　名

住　　所	連　絡　先
（〒　　－　　）	－　　－

申込科目の内訳	科目コード	科　目　名	年度　学期
	（記入例）8910618	（記入例）居住環境整備論('12)	2014年度 第(1)・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期

申込件数の合計	件	
手数料の合計金額	円	
同封する切手の金額	円	

[提出先] 大学本部学生課単位認定試験係
[参照ページ] 67～68ページ

試験問題、解答等郵送サービス申込書

学　生　番　号	氏　　名

住　　所	連　絡　先
（〒　　－　　）	－　　－

申込科目の内訳	科目コード	科　目　名	年度　学期
	（記入例）8910618	（記入例）居住環境整備論('12)	2014年度 第(1)・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期
			年度 第1・2学期

申込件数の合計	件	
手数料の合計金額	円	
同封する切手の金額	円	

[提出先] 大学本部学生課単位認定試験係
[参照ページ] 67～68ページ

放送大学
〒261-8586　千葉市美浜区若葉2-11
TEL. 043-276-5111（総合受付）

＊ 8 8 C C C C C ＊